

Účetní informace jako základ pro finanční kontrolu a interní audit se zaměřením na zahraniční služební cesty v souladu s dodržováním Sarbanes-Oxley ve firmě OTIS a. s. Břeclav

Petra Spáčilová

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky
Ústav financí a účetnictví
akademický rok: 2011/2012

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Petra SPÁČILOVÁ**
Osobní číslo: **M090099**
Studijní program: **B 6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Účetnictví a daně**

Téma práce: **Účetní informace jako základ pro finanční kontrolu a interní audit se zaměřením na zahraniční služební cesty v souladu s dodržováním Sarbanex-Oxley ve firmě Otis, a. s., Břeclav**

Zásady pro vypracování:

Úvod

I. Teoretická část

- Zpracujte základní teoretické poznatky z oblasti interního auditu a stručné seznámení se zákonem Sarbanex-Oxley.

II. Praktická část

- Provedte interní audit zaměřený na zahraniční služební cesty ve společnosti Otis, a. s., Břeclav
- Na základě provedeného auditu navrhnete závěrečná doporučení pro firmu.

Závěr

Rozsah bakalářské práce: **cca 40 stran**
Rozsah příloh:
Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

DVOŘÁČEK, Jiří. Interní audit a kontrola. 2. přeprac. a dopl. vyd. Praha: C. H. Beck, 2003. 202 s. ISBN 80-7179-805-3.

DVOŘÁČEK, Jiří. Audit podniku a jeho operací. Vyd. 1. Praha: C. H. Beck, 2005. 165 s. ISBN 80-7179-809-6.

DVOŘÁČEK, Jiří a Tomáš KAFKA. Interní audit v praxi. Vyd. 1. Brno: Computer Press, 2005. 236 s. ISBN 80-2510-836-8.

KAFKA, Tomáš. Průvodce pro interní audit a risk management. Vyd. 1. Praha: C. H. Beck, 2009. 167 s. ISBN 978-80-7400-121-5.

KOVANICOVÁ, Dana. Abeceda účetních znalostí pro každého. 19. aktualiz. vyd. Praha: BOVA POLYGON, 2009. 413 s. ISBN 978-80-7273-156-5.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Milana Otrusínová, Ph.D.**
Ústav financí a účetnictví
Datum zadání bakalářské práce: **2. dubna 2012**
Termín odevzdání bakalářské práce: **18. května 2012**

Ve Zlíně dne 2. dubna 2012

prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
děkanka



prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
ředitel ústavu

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že:

- odevzdáním bakalářské/diplomové práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby¹;
- bakalářská/diplomová práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému,
- na mou bakalářskou/diplomovou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3²;
- podle § 60³ odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;

¹ zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, § 47b Zveřejňování závěrečných prací:

- (1) Vysoká škola nevydělečně zveřejňuje disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a výsledku obhajoby prostřednictvím databáze kvalifikačních prací, kterou spravuje. Způsob zveřejnění stanoví vnitřní předpis vysoké školy.
- (2) Disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce odevzdané uchazečem k obhajobě musí být též nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlázení veřejnosti v místě určeném vnitřním předpisem vysoké školy nebo není-li tak určeno, v místě pracoviště vysoké školy, kde se má konat obhajoba práce. Každý si může ze zveřejněné práce pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.
- (3) Platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle tohoto zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby.

² zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 35 odst. 3:

- (3) Do práva autorského také nezasahuje škola nebo školské či vzdělávací zařízení, užije-li nikoli za účelem přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu k výuce nebo k vlastní potřebě dílo vytvořené žákem nebo studentem ke splnění školních nebo studijních povinností vyplývajících z jeho právního vztahu ke škole nebo školskému či vzdělávacímu zařízení (školní dílo).

³ zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:

- (1) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení mají za obvyklých podmínek právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla (§ 35 odst. 3). Odpírá-li autor takového díla udělit svolení bez vážného důvodu, mohou se tyto osoby domáhat nahrazení chybějícího projevu jeho vůle u soudu. Ustanovení § 35 odst. 3 zůstává nedotčeno.

- podle § 60⁴ odst. 2 a 3 mohou užít své dílo – bakalářskou/diplomovou práci - nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování bakalářské/diplomové práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky bakalářské/diplomové práce využít ke komerčním účelům.

Prohlašuji, že:

- jsem bakalářskou/diplomovou práci zpracoval/a samostatně a použité informační zdroje jsem citoval/a;
- odevzdaná verze bakalářské/diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně 14. 5. 2012

Spačková'

⁴ zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:

- (2) Není-li sjednáno jinak, může autor školního díla své dílo užít či poskytnout jinému licenci, není-li to v rozporu s oprávněnými zájmy školy nebo školského či vzdělávacího zařízení.
- (3) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení jsou oprávněny požadovat, aby jim autor školního díla z výdělku jím dosaženého v souvislosti s užitím díla či poskytnutím licence podle odstavce 2 přiměřeně přispěl na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložily, a to podle okolností až do jejich skutečné výše; přitom se přihlídně k výši výdělku dosaženého školou nebo školským či vzdělávacím zařízením z užití školního díla podle odstavce 1.

ABSTRAKT

Tématem mé bakalářské práce je problematika interního auditu, americký zákon Sarbanes-Oxley a zahraniční cestovní náhrady. V první části své práce se zabývám vymezením základních pojmů z oblasti interního auditu. Zaměřila jsem se také na americký zákon Sarbanes-Oxley, který napomáhá k odhalení páčání podvodů a hospodářské kriminality. Zvláštní důraz kladu na Sekci 404, která se zabývá interními kontrolami. V analytické části se nejprve zabývám představením společnosti OTIS, a. s. Břeclav, firemní politikou a provedením interního auditu. Snažím se odhalit nedostatky stanovit návrhy a doporučení, které by vedly ke zlepšení.

Klíčová slova:

Interní audit, interní auditor, účel interního auditu, uživatelé interního auditu, výkon interního auditu, podvod, Sarbanes-Oxley, Sekce 404, cestovní náhrady.

ABSTRACT

The topic of my bachelor thesis is the issue of internal audit, the U. S. Sarbanes-Oxley law and foreign travel expenses. The first part of my work deals with the definition of basic terms of internal audit. I have also focused on the U. S. Sarbanes-Oxley Act, which helps to detect the commission of fraud an economic crime. According my opinion, the most important part of this act is Section 404, which deals with internal controls. The analytical part deals with the basic information about OTIS company, corporate policy and the performance of internal audit. I try to uncover deficiencies provide suggestions and recommendations that would lead to an improvement.

Keywords:

Internal Audit, Internal Auditor, Purpose of Internal Audit, Users of Internal Audit, Performance of Internal Audit, Fraud, SOX, Section 404, Travel Expenses.

„Tajemství úspěchu v životě není dělat,
co se nám líbí,
ale nalézt zalíbení v tom,
co děláme“.

T. A. Edison

Touto cestou bych ráda poděkovala paní Ing. Milaně Otrusinové, Ph.D, za vedení mé bakalářské práce a za cenné rady. Dále bych chtěla poděkovat paní Ing. Simoně Florusové, zaměstnankyni společnosti OTIS a. s., za poskytnuté informace a materiály, bez kterých by tato práce nemohla vzniknout. V neposlední řadě bych zde také ráda poděkovala svým rodičům za jejich plnou podporu při studiu.

Prohlašuji, že odevzdaná verze bakalářské práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

OBSAH

ÚVOD	12
I TEORETICKÁ ČÁST	14
1 INTERNÍ AUDIT	15
1.1 HISTORIE AUDITU A VZNIK INTERNÍHO AUDITU	15
1.1.1 Institut interních auditorů	16
1.1.2 Český institut interních auditorů	17
1.2 KONCEPCE INTERNÍ AUDITU	17
1.2.1 Tradiční versus moderní pojetí auditu.....	18
1.3 ÚČEL INTERNÍHO AUDITU	18
1.4 ROZDÍLY MEZI INTERNÍM A EXTERNÍM AUDITEM	18
1.5 VNITŘNÍ KONTROLA VERSUS INTERNÍ AUDIT	20
1.6 CONTROLLING A INTERNÍ AUDIT.....	21
1.7 INTERNÍ AUDIT A RIZIKO.....	23
1.8 ZAVEDENÍ INTERNÍ AUDITU V ORGANIZACI	23
1.9 FORMY ZAJIŠŤOVÁNÍ VÝKONU INTERNÍHO AUDITU.....	25
1.9.1 Interně zajišťovaný interní audit	25
1.9.2 Externě zajišťovaný interní audit	25
1.9.3 Společný interní audit.....	26
1.10 INTERNÍ AUDITOR.....	26
1.10.1 Odborný profil interního auditora	26
1.10.2 Rámec profesionální praxe.....	27
1.10.3 Etický kodex.....	28
1.10.4 Standardy pro profesionální praxi interního auditu.....	29
1.11 UŽIVATELÉ INTERNÍHO AUDITU	29
1.12 SLUŽBY POSKYTOVANÉ INTERNÍM AUDITEM	30
1.13 VÝKON INTERNÍHO AUDITU	30
1.13.1 Plánování interního auditu	30
1.13.2 Program interního auditu.....	31
1.13.3 Průběh auditu a auditní postupy	32
1.13.4 Dokumentace.....	32
1.13.5 Auditorská zpráva	34
1.14 INTERNÍ AUDIT A PODVOD	34
2 SARBANES-OXLEY	36
2.1 CO TO SARBANES-OXLEY JE?.....	36
2.1.1 Proč vlastně SOX vznikl?	36
2.1.2 Cíl SOX.....	37
2.1.3 Koho se SOX týká?	37
2.1.4 SOX a jeho obsah.....	37
2.2 SEKCE 404: HODNOCENÍ ŘÍZENÍ VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU	39
2.2.1 Interní kontrola nad finančním vykazováním	40
3 CESTOVNÍ NÁHRADY	41

3.1	PRACOVNÍ CESTA	41
3.1.1	Evidence cestovních náhrad	41
3.1.2	Zahraníční pracovní cesta.....	42
3.1.3	Doba trvání pracovní cesty.....	42
3.1.4	Podnikatelská sféra versus státní správa	42
3.1.5	Druhy cestovních náhrad.....	43
3.1.6	Záloha na pracovní cestu a její vyúčtování	45
3.1.7	Paušalizace cestovních náhrad	45
3.2	DAŇOVÁ UZNATELNOST CESTOVNÝCH NÁHRAD.....	46
SHRNUTÍ TEORETICKÉ ČÁSTI		47
II PRAKTICKÁ ČÁST		49
4	PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI.....	50
4.1	ORGANIZAČNÍ ZAČLENĚNÍ SPOLEČNOSTI OTIS	50
4.2	IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE SPOLEČNOSTI.....	51
4.2.1	Zaměstnanci	51
4.3	HISTORIE	51
4.4	ORGANIZAČNÍ ČLENĚNÍ OTIS A. S.....	51
4.5	FÚZE.....	52
4.6	VÝTAHY OTIS NEJEN VE SVĚTĚ	52
5	VNITROPODNIKOVÁ POLITIKA ZAHRANIČNÍCH SLUŽEBNÍCH CEST.....	53
5.1	UTC POLITIKA.....	53
5.2	SOX TRAVEL-MATRICE	53
5.3	VNITŘNÍ SMĚRNICE OTIS A. S. BŘECLAV	53
5.3.1	Povolení zahraniční pracovní cesty	53
5.3.2	Příprava zahraniční pracovní cesty	54
5.3.3	Doprava	54
5.3.4	Náklady na ubytování.....	55
5.3.5	Kapesné	55
5.3.6	Stravné.....	56
5.3.7	Platební karty AMERICAN EXPRESS	56
5.3.8	Používání osobních platebních karet.....	57
5.3.9	Vyúčtování zahraniční služební cesty	57
6	KONTROLNÍ PROSTŘEDÍ VE SPOLEČNOSTI OTIS	58
6.1	UTC AUDIT	58
6.1.1	Plánování UTC auditu	58
6.1.2	Průběh UTC auditu.....	58
6.1.3	Zjištění při auditu	58
6.1.4	Akční plán	59
6.1.5	Výroky auditorů	59
6.2	ACA BRANCH AUDIT	59
6.2.1	Plán ACA brach auditu	59
6.2.2	Provedení ACA branch auditu	60
6.2.3	Vyhodnocení ACA branch auditu.....	60
6.2.4	Výroky ACA branch auditu	60

6.3	ACA AUDIT	60
6.4	TESTOVÁNÍ SOXA	60
6.5	FIREMNÍ INTERNÍ AUDITY	61
6.6	STATUTÁRNÍ AUDIT	61
7	PROVEDENÍ INTERNÍHO AUDITU	62
7.1	VLASTNÍ PROVEDENÍ INTERNÍHO AUDITU	62
7.1.1	Kontrola schvalování a vyúčtování zahraničních služebních cest OTIS a. s.....	63
7.2	DOPORUČENÍ.....	64
	ZÁVĚR	66
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	67
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK	70
	SEZNAM OBRÁZKŮ	71
	SEZNAM TABULEK.....	72
	SEZNAM PŘÍLOH.....	73

ÚVOD

Základní funkcí účetnictví je poskytovat všem svým uživatelům spolehlivé informace o tom, v jaké finanční situaci se nachází, jak společnost hospodaří se svým majetkem, jakého výsledku hospodaření dosahuje apod.

Na základě této definice můžeme tedy říci, že existence zdravého tržního prostředí se bez kvalitních účetních informací neobejde. V minulosti jsme se mohli již několikrát přesvědčit o tom, že zkreslené účetní výkazy, které neumožňovaly investorům učinit si objektivní názor na finanční situaci a budoucí vývoj vybrané společnosti, měly za následek pád obrovských společností. Pokud bychom šli hlouběji do historie, zjistili bychom, že k pádu newyorské burzy, ke kterému došlo na přelomu 20. a 30. let minulého století, došlo také díky zkresleným účetním informacím. Vždyť i krize, která zasáhla celou naši zemi v roce 2008, a s jejími následky se ještě stále vypořádáváme, byla také zapříčiněna mylnými účetními informacemi.

Aby se předcházelo těmto nepříznivým událostem, je důležité, aby společnosti neporušovaly jeden ze základních účetních principů, kterým je princip věrného a poctivého zobrazení finanční situace. K tomuto dodržování by společnostem měla pomoci nejen platná legislativa, týkající se konkrétního státu, ale také objektivní interní kontroly a audity.

Interní audity slouží společnostem nejen ke kontrole dodržování platných účetních postupů a zásad v souladu s aktuální legislativou, ale mohou také významně přispět k odhalení rizik, které společnosti hrozí, k jejich eliminaci, dále mohou přispívat ke zlepšení výrobních procesů, mohou poskytnout odpovědi na otázky typu, který výrobek či služba jsou ztrátové, a které naopak přináší podniku největší zisk.

Podle mého názoru je role interního auditu ve společnosti stále více důležitá pro její správné fungování. Dalo by se říci, že správně nastavený interní audit může být jedním z klíčů k úspěchu firmy. Proto jsem právě téma interního auditu, které se mi jeví velmi zajímavé, zvolila jako téma své bakalářské práce.

Cílem mé práce je tedy podat základní informace o interním auditu, o jeho tradičním i moderním pojetí, o jeho účelu, možnostech provedení apod. V další části si kladu za cíl objasnit vznik amerického zákona Sarbanes-Oxley, jako odezvu na výše uvedené

zkreslování informací. Všechny tyto poznatky bud aplikovat na praktický příklad ve vybrané společnosti.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 INTERNÍ AUDIT

Podle Synka (2003) se význam a úloha interního auditu v posledních letech neustále vyvíjely. V současné době stále více organizací, ať už podnikatelských či neziskových, využívá interní audit jako jeden z nástrojů svého řízení. Očekávají od interního auditu mnohem více než jen „pouhou“ kontrolu. Interní audit totiž může sehrát velmi důležitou roli při vývoji nových výrobků, technologických inovacích, při řízení rizik, při zlepšení výrobních procesů atd.

Interní audit je poměrně mladou disciplínou. Jeho historií, významem a úlohou, které prošly významným vývojem, se budu zabývat v následujících kapitolách.

1.1 Historie auditu a vznik interního auditu

S auditem se podle Králíčka a Müllerové (1998) setkali již staří Egypťané, kteří vyžadovali, aby dva nezávislí úředníci informovali o daňových příjmech. Další zmínka o auditu se týká starověkých římských vládců, kteří prostřednictvím tzv. kvestorů kontrolovali účetnictví. Pravděpodobně právě z tohoto období pochází slovo audit. Kvestoři totiž byli povinni účtovat před shromážděním složených z posluchačů. Odtud, z latinského slova *audiré*, které znamená poslouchat, vzniklo slovo audit.

Dvořáček (2003) však uvádí jako významný mezník v historii auditu rozvoj účetnictví. Prvotním účelem auditu a účetnictví byla evidence majetku a jeho ochrana před zcizením, ke kterému často v minulosti docházelo na základě jeho nesprávného vedení. Postupem času se účetnictví začalo více zaměřovat pouze na evidenci majetku a na efektivnost využití tohoto majetku, ochrana majetku se pak stala předmětem auditu.

Kafka (2009) ve svém díle uvádí, že významného rozmachu se audit dočkal přibližně v druhé polovině 19. století, a to díky průmyslové revoluci. Toto období, které bylo specifické především prudkým rozvojem v oblasti zemědělství a průmyslu, mělo za následek stále větší a větší potřeby kapitálu. Docházelo k přechodu od ruční výroby k výrobě v továrnách za pomoci strojů, což vyvolávalo potřebu získat peněžní prostředky na koupi nových strojů a nových zdrojů energie, a tak začaly vznikat akciové společnosti. Vlastníci těchto akciových společností však kladli důraz na ochranu svých vkladů, a proto vznikl v roce 1844 v Anglii zákon o akciových společnostech, který ukládal akcionářům povinnost prověření rozvahy připravované řediteli akciových společností. Po čase došlo ke

změně, kdy toto prověření nemuseli provádět přímo akcionáři společnosti, ale společnost si mohla auditora zvolit. Touto cestou vznikl povinný audit.

Dále uvádí, že s nárůstem velikostí společností rostlo i riziko spojené s podvody a omyly. Proto bylo velmi důležité, aby správnost účetnictví byla posuzována nejen nezávislým externím auditorem, ale i ze strany podniku, tedy interními auditory.

Dle Dvořáčka (2003) se důležitost interního auditu a jeho účel neustále vyvíjely. Důkazem toho je fakt, kdy byl úkol interního auditora zpočátku omezen pouze na kontrolu ekonomické a finanční situace podniku, na hledání možných podvodů a omylů. Těmito činnostmi se v současné době zabývají auditoři externí. Avšak před začátkem druhé světové války si začali podnikatelé uvědomovat, že jejich společnosti potřebují nezávislou kontrolu, která by se týkala všech činností v podniku. Vedly je k tomu hlavně důvody jako dynamicky měnící se metody řízení a vedení podniku, dále rostoucí velikost podniku, kdy se vedení společnosti soustředilo pouze na nejdůležitější úlohy a na kontrolu jim už nezbývalo příliš mnoho časových možností, a v neposlední řadě také výrazný nárůst a rozvoj komunikací a výpočetní techniky.

1.1.1 Institut interních auditorů

Kafka (2009) ve svém díle uvádí, že díky výše uvedeným důvodům vznikl v roce 1941 Institut interních auditorů (dále jen IIA), který se specializuje převážně na odborné školení interních auditorů, na vypracování norem a závazných pravidel, které zaručují správný výkon této pozice a zároveň poskytují záruky efektivnosti a dodržování etických pravidel. O pár let později, v roce 1947 IIA zavedl v rámci požadavků na kvalifikaci interních auditorů doložku, která umožňovala interním auditorům zahrnout i zkoušku z jiných oblastí, než z účetnictví a financí. Tímto krokem se interní audit začíná oddělovat od účetnictví a finančního řízení, které se stávají předmětem auditu externího. Zároveň také dochází ke zvýšení požadavků na odbornou kvalifikaci interních auditorů.

Nyní se IIA věnuje hlavně tvorbě profesních standardů, provádí profesní certifikaci interních auditorů (CIA), pořádá konference, semináře a kurzy zabývající se profesní výukou interních auditorů, vydává také odbornou literaturu a zabývá se výzkumem v oblasti interního auditu.

1.1.2 Český institut interních auditorů

O rozmachu interního auditu v České republice se zmiňuje Dvořáček (2003), podle něhož se u nás interní audit rozvinul v polovině 90. let, přesněji v roce 1995, kdy vznikl Český institut interních auditorů (dále jen ČIIA).

Tento institut nabízí nejen svým členům například řadu vzdělávacích kurzů a seminářů, dále poskytuje překlady standardů vydávaných IIA a další odborné publikace, umožňuje složení zkoušky s cílem získat mezinárodně uznávaný titul CIA a samozřejmě i další zkoušky.

1.2 Koncepce interního auditu

Synek (2003) vymezuje původní funkci interního auditu jako činnost, vykonávanou specializovanými pracovníky ve vlastním podniku. Tato činnost se vztahovala na všechny operace, které ve společnosti probíhaly tak, aby byla zajištěna vnitřní kontrola a efektivnost řízení takovým způsobem, který zaručoval nezávislost vedoucích pracovníků.

Dvořáček (2003) však tvrdí, že tento tradiční pohled omezoval činnosti interního auditu pouze na zkoumání a vyhodnocování vnitřní podnikové kontroly. Proto byla v roce 1999 na popud celosvětové diskuze schválena IIA nová rozšířená definice, která v sobě zahrnovala objektivnost, pravdivost, nezávislost a použití metod auditorské činnosti. Tato definice zní:

Interní audit je nezávislá, objektivní, ujišťovací a konzultační činnost zaměřená na přidanou hodnotu a zlepšení provozu organizace. Pomáhá organizaci dosáhnout její cíle tím, že zavádí systematický metodický přístup k hodnocení a zlepšení efektivnosti řízení rizik, řídicích a kontrolních procesů.¹

Ve všech publikacích, zabývajících se interním auditem, se lze s touto definicí setkat nejčastěji. Někteří autoři ji považují jako základní definici. Jejich vlastní definice se pak opírají na jejích základech.

¹ Mezinárodní rámec pro profesní praxi interního auditu, Definice interního auditu

1.2.1 Tradiční versus moderní pojetí auditu

Podle Trunečka (2004) většina autorů pojímá definice interního auditu moderně. Z tradičního pojetí, které se zaměřovalo výhradně na kontrolní činnost, se postupem času interní audit stal nástrojem pro dosažení efektivnosti a zařadil se tak mezi řídicí činnosti vykonávané v podniku. V minulosti působil interní auditor spíše jako kontrolor účetnictví a finanční oblasti společnosti, dnes je jejich činnost zaměřuje na poskytování odborných konzultací v oblasti podnikového řízení.

Podle mého názoru by mělo být moderní pojetí interního auditu v současné době jedním z klíčových priorit společnosti. Právě toto pojetí totiž může firmám pomoci ke zlepšení celkové finanční situace a také k upevnění postavení. Hraje totiž velmi důležitou roli při dosahování podnikatelských cílů.

1.3 Účel interního auditu

Dvořáček s Kafkou (2005) tvrdí, že hlavním účelem interního auditu je napomáhat pracovníkům společnosti v efektivním plnění jejich činností. Ke splnění tohoto cíle interní audit využívá nástroje jako hodnocení, doporučení, návrhy a informace. Právě plnění těchto cílů posouvá interní audit od klasické představy auditorů, kteří se zaměřovali převážně na účetnictví a kontrolu, k novému pojetí interního auditu jako součástí podnikového vedení. Díky tomuto pojetí interní audit působí jako poradce při řízení společnosti, než jako kontrolní orgán upozorňující na chyby. Z tohoto důvodu se role interního auditu stává velmi ceněnou.

1.4 Rozdíly mezi interním a externím auditem

Synek (2003) se dále zabývá specifiky externího a interního auditu. Externí auditorskou činnost vymezuje jako činnost, kterou poskytují specializovaní pracovníci. Jejich pracovní náplň spočívá v provádění kontrol finančního stavu společnosti. Poskytují objektivní názor, na to, zda hospodaření společnosti odpovídá její ekonomické a finanční situaci a zda jsou výsledky hospodaření dosahovány v souladu s obecně platnými účetními zásadami.

V dalším odstavci dodává, že externí i interní auditoři používají v podstatě stejné postupy a principy, mají však rozdílné cíle. Jak už bylo uvedeno výše, cílem externího auditu je podat názor na finanční stav společnosti podléhající auditu, naproti tomu cíle interního

auditu jsou však mnohem rozsáhlejší a nesoustředí se pouze na oblasti finanční a ekonomickou.

Dalším podstatným rozdílem, který ve svém díle uvádí, je způsob, jakým je interní audit vykonáván. Interní audit se uskutečňuje prostřednictvím vlastních pracovníků firmy, zatímco externí audit je z důvodu zachování důvěryhodnosti vykonáván odborníky, kteří nejsou zaměstnanci dané firmy. Další odlišnost spočívá v tom, že externí audit je prováděn v souladu s normami a postupy, které jsou upraveny legislativně² a nejdou upravovat, naopak provádění interního auditu je závislé na společnosti a jejím vedením.

Králíček společně s Müllerovou (1998) však upozorňují, že může nastat situace, kdy dojde ke spolupráci mezi externím a interním auditorem. Tato situace je přínosná pro obě strany, a to ve značné úspoře nákladů a času při vykonávání různých auditorských postupů. Odhaduje se, že tato spolupráce může snížit náklady na audit až o 30 %. Proto je v zájmu jak interních, tak i externích auditorů, aby byla jejich práce sladována. Jednou z možností, jak docílit této spolupráce, je založení tzv. Výboru pro audit. V České Republice bývá tento výbor vytvářen jako poradní orgán představenstva či dozorčí rady. Cílem Výboru pro audit je napomáhat představenstvu nebo dozorčí radě při plnění povinností vyplývajících z vedení účetnictví, výkaznictví a zpracování výroční zprávy, dále konzultovat zjištěné problémy s externími auditory, které mohou nastat v průběhu auditu aj.

Podle průzkumu časopisu Forbes³, zpracovaného pro společnost Ernst & Young⁴, vyplývá, že společnosti v současné době očekávají od interního auditu mnohem více, než jen účinnou kontrolu. Až 96 % dotazovaných⁵ odpovědělo, že interní audit hraje klíčovou roli při řízení rizik. Proto management stále více požaduje, aby kromě poskytování přiměřené jistoty a účinného auditu, se podílel také na zvyšování návratnosti investic. V praxi ovšem často nedochází k naplnění těchto očekávání. Pouhých 44 % účastníků průzkumu totiž uvedlo, že interní audit jejich společnostem skutečně pomáhá při plnění jejich podnikatelských cílů. To by se mělo v budoucnu změnit.

² Zákon č. 93/2009 Sb., o auditorech a změně některých zákonů (zákon o auditorech)

³ Prestižní ekonomický magazín spojený s dlouholetou tradicí v USA

⁴ Mezinárodní společnost, poskytující daňové, auditorské a poradenské služby, člen tzv. „Velké (auditorské) čtverky“

⁵ Průzkum byl proveden mezi 547 vedoucími pracovníky a členy auditních výborů

Hlavním omezením, které brání rozvoji interního auditu, jsou současné kompetence interních auditorů, které jim neumožňují výkonnou činnost. Dalším problémem je management, který není ochoten investovat potřebné prostředky pro jeho další rozvoj. Jeho přeměna na důležitýho poradce vrcholového vedení mu může zajistit, že se bude podílet na strategických podnikových rozhodnutích. Může totiž sehrát důležitou roli při fúzích, akvizicích, při vývoji nového výrobku apod.

Z provedeného výzkumu tedy jasně vyplývá, že tradiční roli interního auditora již odzvonilo. Hlavní úloha interního auditu, která ještě nedávno spočívala ve sledování plnění zákonů a předpisů a hodnocení vnitřních kontrol, je už minulostí. Očekává se, že se z interního auditora stane strategický poradce, který bude umět efektivně nalézt rovnováhu mezi riziky, náklady a hodnotou. (Ernst & Young, 2010)

1.5 Vnitřní kontrola versus interní audit

V mnoha situacích se stává, že dochází k záměně těchto dvou pojmů nebo ke špatné interpretaci. Proto považuji za důležité uvést rozdíly mezi nimi.

Nesprávný pohled na vztah vnitřní kontroly a interního auditu je spojen s překladem anglického slova „control“ a jeho českého ekvivalentu „kontrola“.

Podle Dvořáčka (2003) si pod pojmem kontrola můžeme představit veškeré aktivity, které mají za úkol zjistit, zda dosahované výsledky odpovídají plánovaným výsledkům. Kontrola je důležitou funkcí managementu, pomocí níž manažeři zjišťují, zda dosahované výsledky odpovídají výsledkům plánovaným. Vnitřní kontrolu pak můžeme charakterizovat jako část řízení, která má zabezpečovat správné využívání zdrojů podniku, dodržování interních norem a obecně závazných právních norem. Cílem vnitřní kontroly je odhalovat ve sledovaném čase jakékoliv odchylky od cílů a snažit se tak předejít momentu překvapení.

Dvořáček (2003, s. 48) dále uvádí, že: *kontrola a audit se svými cíli neliší. Jejich úkolem je působit předběžně, tj. vést osoby, které jsou předmětem dohledu, k jednání odpovídajícímu předpisům. Mají ovšem působit i následně, tj. zjišťovat odchylky. Zda je nutno odchylku odstranit nebo nikoliv, nezávisí na druhu dohledu, ale na druhu daného podnikového procesu.*

Z uvedené definice je tedy důležité uvědomit si, že interní audit není vnitřní kontrola a ani ji nenahrazuje.

Následující tabulka přehledně zachycuje hlavní rozdíly mezi vnitřní kontrolou a interním auditem.

Tab. 1: Hlavní rozdíly mezi vnitřní kontrolou a interním auditem (Dvořáček, 2003, s 48.)

	Vnitřní kontrola	Interní audit
Zařazení	součást všech úrovní řízení	nástroj vrcholového vedení společnosti
Spočívá	ve zjišťování skutečného stavu požadovaného	odchylek v nezávislém ověřování všech činností společnosti
Provádí	všichni řídicí pracovníci	pracoviště interního auditu
Cíl	odstranění nedostatků	zjištěných zvyšování efektivnosti

1.6 Controlling a interní audit

K dalšímu nesprávnému ztotožňování pojmu interní audit podle Synka (2003) dochází se slovem controlling. I když interní audit i controlling patří k celkovému řídicímu procesu podniku, jsou mezi nimi podstatné rozdíly. Controlling je součástí podnikového plánování a zaměřuje se na podnikové cíle a jejich realizaci. Na rozdíl od interního auditu, controlling neprovádí samotné kontroly podnikových činností, ale zaměřuje se na jejich plánování. Controlling dále poskytuje poradenství vedení podniku v otázkách týkajících se podnikových cílů a jejich plnění.

Vzájemné vymezení funkcí controllingu a interního auditu a jeho srovnání přehledně přináší následující tabulka, v které jsou mimo jiné také uvedeny hlavní rozdíly mezi interním auditem a controllingem.

Tab. 2: Hlavní rozdíly mezi controllingem a interním auditem (Dvořáček, 2003, s. 34-35)

	CONTROLLING	INTERNÍ AUDIT
Hlavní cíl	Dlouhodobá rentabilita Poskytování informací Zajištění hospodárnosti	Ochrana kapitálu Schopnost rozvoje Soulad pokladů s realitou
Pracovní náplň	Pořizování, vybírání, hodnocení a předávání údajů	Kontrola správnosti, účelnosti a hospodárnosti zkoumaných dokladů
Vstupy	Účetní výkazy	Účetní výkazy
Frekvence zpracování	Průběžně	Nepravidelně
Výstupy	Analýza odchylek a návrhy na opatření	Auditorské zprávy vycházející z analýzy rizik
Správnost dat	Předpokládá se	Je ověřována
Organizační zaměření	Interní	Interní
Místo v organizační struktuře	Účetní oddělení	Oddělení interního auditu
Časová orientace	Na budoucnost	Mínulost, současnost, a částečně budoucnost (prevence)

Časopis Interní auditor⁶ vymezuje vzájemný vztah interní auditu a controllingu jako poskytování důležitých informací pro řízení společnosti. Svým způsobem se vlastně jedná o dva pilíře dohledu a kontroly, které by spolu měly intenzivně a regulovaně spolupracovat, ale také by měly zůstat na sobě nezávislé. Tato spolupráce totiž může přinést spoustu výhod podniku, přímé sdělování informací mezi těmito útvarů, dále může dojít ke značnému omezení sporů, v praxi velmi častých, o to, který útvar bude mít větší

⁶ vydávaný Českým institutem interních auditorů

pravomoc a v neposlední řadě také může dojít k úspoře nákladů v důsledku odstranění tzv. duplicitních činností.

Podle mého názoru přináší velmi zajímavé výsledky průzkum časopisu Interní auditor, který se snažil zjistit, zda se controlling a interní audit ve společnosti doplňují, překrývají nebo naopak spolupracují. Mezi oslovenými firmami byly například EON, pojišťovna Kooperativa, a. s., ČEZ, a. s., Barum Continental, s. r. o., Česká spořitelna, a. s., aj. V převážné většině případů dochází ke spolupráci a vzájemného doplňování těchto dvou útvarů. Tato spolupráce probíhá například ve společném hledání úspor nákladů, dále může docházet ke vzájemným kontrolám, v případě, že controlling odhalí nějaké neobvyklé odchylky, interní audit tyto odchylky okamžitě analyzuje a snaží se najít jejich příčiny, v některých společnostech jsou vybrané činnosti controllingu podřízeny internímu auditu, a naopak výsledky interního auditu jsou zase sledovány controllingem. V žádném případě společnosti neuvedly, že docházelo ke vzájemnému překrývání a vzniku duplicit. Tam, kde k žádné spolupráci nedochází, se firmy snaží nastavit určitá pravidla, která by k této spolupráci či doplňování měla napomoci. (Interní auditor, 2010)

1.7 Interní audit a riziko

Co je to riziko? Podle Dvořáčka (2003) můžeme o riziku říci, že je to „nějaká“ situace, která může organizaci způsobit potenciální ztrátu a bude mít nepříznivý dopad na společnost. K eliminaci těchto rizik slouží právě interní auditoři, jejichž úkolem je mimo jiné také vyhledávat případná rizika a redukovat ztráty z nich vyplývající. Proto by auditorská práce měla vycházet z analýzy rizik.

Kafka (2009) uvádí, že práce s rizikem vede k tomu, že interní audit bývá často považován za významnou část tzv. risk managementu, jehož cílem je rozpoznat riziko, ocenit ho, zjistit příčiny jeho vzniku a v konečném důsledku toto riziko odstranit. Vztah mezi interním auditem a risk managementem spočívá převážně ve vzájemné podpoře, která by měla usnadnit rozpoznání rizik.

1.8 Zavedení interní auditu v organizaci

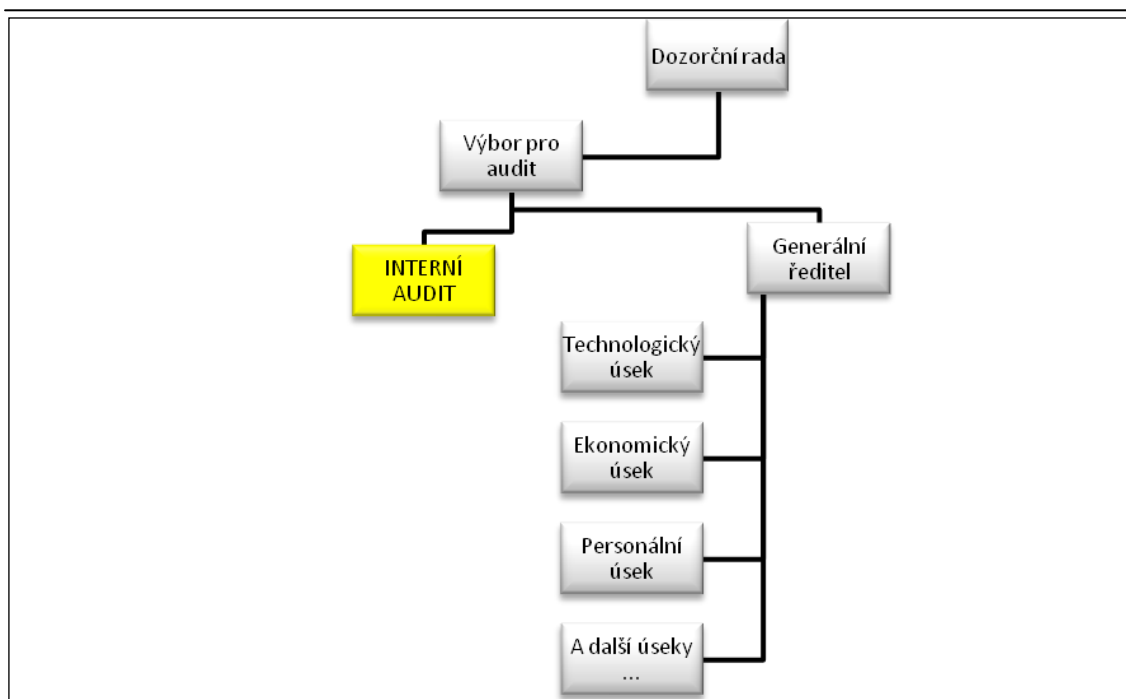
V současné době má podle Kafky (2009) v naší republice interní audit největší zastoupení především ve finančních institucích, ve velkých průmyslových podnicích a mezinárodních společnostech. Naopak v malých a středních podnicích nejsou tyto činnosti využívány vůbec. Tyto podniky se totiž domnívají, že funkce interního auditu je pro ně příliš drahá.

Dvořáček (2003) doporučuje společnostem, které se rozhodují zavést útvar interního auditu, aby braly v úvahu velikost podniku, jeho ekonomickou situaci, dále informační a komunikační systémy, úroveň vnitřní kontroly a dostatečné materiální i personální zdroje.

Dále uvádí, že v praxi bývá nejčastěji interní audit zřizován na základě požadavku ze strany vlastníka či investora nebo vrcholového manažera. Můžou však nastat i případy, kdy je interní audit zřizován povinně ze zákona.⁷

Sedláček (2006) předpokládá, že zavedení interního auditu bude efektivní, pokud se tento útvar stane nedílnou součástí organizace a jejího vedení a jeho práce bude neodmyslitelnou součástí manažerského úsilí.

Zavedení interního auditu do organizační struktury společnosti lze podle Dvořáčka (2003) provést několika způsoby. Nejčastější zařazení útvaru interního auditu v podniku přináší následující obrázek.



Obr. 1: Zařazení útvaru IA do organizační struktury (Dvořáček, 200, s. 67)

⁷ Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě

1.9 Formy zajišťování výkonu interního auditu

Kafka (2009) vymezuje tři základní způsoby, jak lze činnosti interního auditu vykonávat, jedná se o zajištění interního auditu vlastními pracovníky společnosti, dalším způsobem je zabezpečení služeb interního auditu externí firmou a posledním způsobem je společný interní audit.

1.9.1 Interně zajišťovaný interní audit

Podle Dvořáčka (2003) se v současné době jedná o nejrozšířenější formu vykonávání interního auditu. Hlavní výhodou tohoto způsobu zajišťování je znalost prostřední organizace, která napomáhá ke splnění cílů interního auditu. Naproti tomu nevýhodou jsou vysoké náklady, které jsou s interně zajišťovaným interním auditem spojeny.

1.9.2 Externě zajišťovaný interní audit

Kafka (2009) uvádí jako další způsob využití externí firmy. Výhodou je široká škála znalostí a dovedností, kterými externí specialista disponuje, dále dlouhodobé zkušenosti získané z různých oblastí, a také nezávislost, díky níž je u této formy snadnější prosadit doporučení ze strany auditorů. Jako nevýhodu můžeme považovat nižší znalost specifik firemního prostředí, jejich cílů, přístupu managementu a vazeb v organizaci.

Interní audit a outsourcing

Synek (2003) spojuje Současný ekonomický vývoj s růstem konkurence a nárůstem inovací, vstupováním a objevováním nových trhů a obchodních příležitostí, ale také neustálým tlakem na tzv. zeštíhlování nákladů. Všechny tyto skutečnosti dávají podnikům podnět k tomu, aby využívaly vnější (outside) zdroje (resourcing) k plnění „nepřímých funkcí“, jimž jsou například reklama, zpracování dat, bezpečnostní služby apod.

Outsourcing podle Kafky (2009) znamená rozhodování typu vyrobit nebo koupit. Hraje klíčovou roli především v malých a středně velkých podnicích. V těchto podnicích bývá často interní audit zabezpečován externí firmou. Tento přístup může být výhodný zejména tehdy, jestliže pro výkon interního auditu není potřeba zvláštních znalostí, nebo je provádění interního auditu interními pracovníky pro společnost velmi nákladné a tudíž i neefektivní.

Dvořáček (2003) však tvrdí, že velmi kritický k outsourcingu byl Institut interních auditorů, který v roce 1994 uvedl, že interní audit vykonávaný řádně organizovaným a

vyškoleným personálem, je efektivnější a účinnější, než auditorské služby poskytované externí společnostmi. Jen interní auditoři totiž znají problematiku řízení a jsou důkladně seznámeni s hlavními zásadami, postupy a směrnicemi ve své organizaci, jsou schopni ihned reagovat na obavy vrcholového vedení, protože velmi dobře znají kulturu společnosti a jejich postavení zaměstnanců jim pomáhá zajistit důvěryhodnost a loajalitu.

V dalším odstavci se zmiňuje, že postupem času však IIA změnil vůči outsourcingu interního auditu stanovisko. Po provedení několika výzkumů dospěl k názoru, že by interní auditor měl být připraven se seznámit s prací, která je v oblasti interního auditu vykonávána externími pracovníky. Spolupráce s těmito pracovníky totiž může znamenat efektivní pomoc při dosahování strategických cílů organizace.

1.9.3 Společný interní audit

Kafka (2009) uvádí společný audit jako další možnost provádění interního auditu ve společnosti. Princip tohoto interního auditu spočívá ve využívání výhod z obou výše uvedených forem interního auditu. Aby spolupráce byla účinná a efektivní pro obě strany, doporučuje se, aby byla funkce externí poradenské firmy zpočátku spíše manažerská než výkonná, postupem času by však měla přecházet do role výkonné. Přibližně asi po dvouleté spolupráci by se měl stát útvar interního auditu výkonným orgánem, externí společnost by pak měla působit jako podpora, v případě nedostatečné interní personální kapacity.

1.10 Interní auditor

Podle Dvořáčka (2003) je od auditorské profese vyžadováno, aby specialisté, kteří tuto profesi vykonávají, splňovali jisté předpoklady a měli určité vlastnosti, bez kterých by jen stěží mohli dosáhnout kvalitních výsledků. Náplň práce interního auditora vyžaduje, aby ke své práci přistupoval svědomitě a s čistou myslí, se schopností podávat návrhy řešení v auditovaných oblastech. Auditorská práce může být náročnější v případě, že ji vykonává interní pracovník společnosti. Mnohdy ji totiž chybí nezávislost, kterou zase mají externí auditoři.

1.10.1 Odborný profil interního auditora

Interní auditor by měla být podle Kafky (2009) dynamická osoba se společenských vystupováním a snadno navazující nové obchodní kontakty, dále by měla být trpělivá,

nekonfliktní a schopna naslouchat, měla by působit důvěryhodně, umět se chovat přirozeně a spravedlivě za každých okolností a v neposlední řadě také objektivní a čestná.

Kromě těchto vlastností a schopností považuje za důležité, aby však nebyly opomíjeny také odborné znalosti, kterými by bezpochyby interní auditoři měli disponovat, a to zejména znalosti týkající se kontrolního systému ve společnosti, znalost rizik a jejich řízení, dále postupy a techniky interního auditu, manažerské postupy, výborná znalost prostředí, ve kterém se společnost pohybuje, dále by měl být interní auditor schopen se orientovat v informačních technologiích, měl by mít přehled z oblasti řízení zdrojů a změn a také by měl bezesporu znát společnost a činnosti, kterými se zabývá. Interní auditoři musí být stále v pozoru a reagovat na nové trendy, které se na trhu objevují. Současné ekonomické podmínky a rostoucí konkurence vyvíjejí stále vyšší a vyšší tlak na provádění interního auditu a výrazně tak rozšiřují funkce interních auditorů v oblasti auditu operací a konzultantské činnosti.

Podle Dvořáčka (2005) pak lze konzultační činnost charakterizovat jako poradenskou službu, kterou provádí specializovaní pracovníci, objektivně a nezávisle pomáhají společnosti odhalit problémy, provádějí jejich analýzu a následně se snaží doporučit možná řešení těchto problémů. Konzultační funkce interního auditu nabízí mnoho příležitostí, ale také vyvolává mnoho pochybností. Vedení společnosti se totiž může domnívat, že konzultační činnost auditorů snižuje jejich objektivitu, čímž může být ohrožena důvěryhodnost interního auditu. Tyto spekulace mohou vést k tomu, že funkce interního auditu může být zajišťována outsourcingem.

1.10.2 Rámec profesionální praxe

Podle Synka (2003) můžeme Rámec profesionální praxe interních auditorů charakterizovat jako „jakýsi“ systém, který má usnadnit přípravu, interpretaci, uplatnění a aplikaci přístupů, metodik a postupů týkající se profese interního auditora.

Uvádí, že tento rámec obsahuje dvě základní směrnice, a to základní směrnici skládající se z Etického kodexu, základní definice interního auditu a Standardů pro profesionální praxi interního auditu, a také obsahuje doporučenou směrnici, která se specializuje na oblasti týkající se Doporučení pro praxi, Praktických pomůcek a Stanovisek.

1.10.3 Etický kodex

Podle Dvořáčka (2003) udává Etický kodex přehled o tom, jak může interní audit sloužit ostatním. Týká se jak jednotlivců, tak i organizací, které služby interního auditu vykonávají. Pro auditorskou profesi je nezbytný, protože tato profese je založena na důvěře, která je vkládána do řídicích a kontrolních procesů, do správy a řízení organizace a také do řízení rizik.

Následující tabulka udává vybrané základní pravidla a principy obsažené v kodexu.

Tab. 3: Etický kodex IIA (Dvořáček, 2003, s. 81)

Základní principy	Pravidla chování interních auditorů
Integrita	<ul style="list-style-type: none"> - svou práci vykonávají čestně a odpovědně - při své práci dodržují zákonné a etické cíle organizace a napomáhají k jejich dosažení
Objektivita	<ul style="list-style-type: none"> - nezúčastní se žádných aktivit, které by mohly být v rozporu se zájmy organizace - ve svých zprávách uvedou všechny skutečnosti řádným způsobem, aby nedošlo ke zkreslení informací
Důvěryhodnost	<ul style="list-style-type: none"> - informace získané během provádění auditu nepoužijí pro osobní či jakoukoliv jinou potřebu
Kompetentnost	<ul style="list-style-type: none"> - budou poskytovat pouze takové služby, pro které mají potřebné zkušenosti, vědomosti a dovednosti - budou neustále zdokonalovat a obnovovat svou odborné znalosti

Dvořáček (2003) dále tvrdí, že Etický kodex společně s Rámcem profesionální praxe a dalšími doporučeními IIA podává interním auditorům rady a pokyny, jak postupovat při

provádění auditorských služeb. Etický kodex se vztahuje na všechny subjekty poskytující auditorské služby, tedy jak na právnické, tak i na fyzické osoby. Etický kodex není pro individuálního interního auditora závazný, proto se musí k jeho plnění dobrovolně přihlásit. Tato situace může nastat v případě, kdy interní auditor usiluje o získání mezinárodního certifikátu pro profesi interního auditu CIA nebo pokud se chce interní auditor stát členem národního nebo mezinárodního institutu interních auditorů

1.10.4 Standardy pro profesionální praxi interního auditu

Dvořáček (2003) dále poznamenává, že interní audit je prováděn v různém kulturním prostředí, v podnicích odlišujících se velikostí, obchodní politikou i svými cíli. Všechny tyto odlišnosti mohou provádění interního auditu ovlivňovat. Aby byla zachována jeho objektivnost, musí být vždy realizován v souladu s Mezinárodními standardy pro profesní praxi interního auditu.

Dvořáček společně s Kafkou (2005) se ve své knize domnívají, že cílem těchto Standardů je vymezit základní principy praxe interního auditu, poskytnout jednotnou metodiku pro práci interních auditorů, pomáhat a upevnit důvěryhodnost a spolehlivost auditorské profese, informovat zákazníky, ať už se jedná o veřejnost či management, o úloze auditu, vymezit základní principy, které představují nejlepší praxi interního auditu a v neposlední řadě také poskytnout uživatelům základní měřítko k hodnocení výstupů interního auditu.

V dalším odstavci upozorňují na to, že tyto standardy neslouží pouze pro výkon auditorské profese, ale mohou být dále využity například zákazníky auditu, kteří v nich spatřují záruku toho, že audit bude proveden podle závazných postupů, veřejnost zase ve Standardech spatřuje jistou záruku, že jsou veřejné prostředky používány efektivně a dále mohou být využity managementem, který také dostává záruku toho, že bude zabráněno podvodům.

1.11 Uživatelé interního auditu

Sedláček (2006) zařazuje mezi uživatele služeb interního auditu řídicí orgány společnosti, a to dozorčí radu, vrcholový management a představenstvo, dále provozní management, výbor pro audit, je-li v organizaci zřízen a v neposlední řadě také externí auditor. Ti využívají informace získané prostřednictvím interního auditu k efektivnímu plnění svých cílů a povinností.

1.12 Služby poskytované interním auditem

Sedláček (2006) dále tvrdí, že se interní audit dříve zabýval převážně finančním auditem a vnitřní účetní kontrolou, postupem času, aby bylo dosaženo vysoké efektivity, se působnost interního auditu začala rozšiřovat i o další funkce. Za klíčový je považován audit hospodářských operací. Je však potřeba se věnovat i dalším službám poskytovaných interním auditem. V současné době se jedná zejména o finanční audit, prevenci a odhalování podvodu, vnitřní účetní kontrolu, audit kontraktů (investoři, dodavatelé, odběratelé), audit souladu podnikové politiky a postupů se zákony, vyhláškami a nejrůznějšími nařízeními, audit vnitropodnikových procesů, audit produktivity, audit managementu, audit jakosti, audit ekologický; audit personálního rozvoje a audit vnějších podnikových vztahů.

1.13 Výkon interního auditu

Podle Kafky (2009) bývá v praxi výkon interního auditu ovlivňován několika různými faktory. Za klíčové činitele lze považovat například různorodost právního, kulturního a sociálního prostředí, ve kterém se organizace nachází, ale také cíle, velikost a struktura organizace.

1.13.1 Plánování interního auditu

Aby byl interní audit úspěšný, doporučuje Kafka (2009) všechny operace naplánovat. Bez řádného naplánování aktivit interního auditu by bylo jen stěží dosaženo efektivních výsledků. Kvalitní plán totiž umožňuje nejen naplnění základního poslání interního auditu v podniku, ale také napomáhá ochraně proti nesprávnostem, chybám a podvodům

Východiskem pro sestavení plánu interního auditu je podle Dvořáčka a Kafky (2005) v první řadě požadavek legislativy a managementu, dále výsledky předchozích auditů a doporučení jiných vnějších subjektů, například externích auditorů.

Plánování interního auditu vymezují jako složitý proces, který zahrnuje stanovení cílů interního auditu, harmonogramu práce, plánů personálního a finančního zabezpečení a sestavení zpráv o činnosti.

Dvořáček (2003) tvrdí, že plán interního auditu může být sestavován na 3 až 5 let dopředu, pak se jedná o tzv. strategickém plánu, který bývá průběžně aktualizován. Nebo může být sestavován roční plán, a také čtvrtletní plán zvaný operativní.

Klíčové prvky plánování interního auditu

Kafka (2009) se domnívá, že při plánování interního auditu je třeba věnovat zvýšenou pozornost následujícím oblastem:

- a) plánované činnosti interního auditu by měly být v souladu s cíli organizace
- b) útvar interního auditu musí být schopen dosáhnout svých cílů do výše stanovených rozpočtů
- c) interní auditoři by si měli položit základní otázky, a to, které činnosti mají být prováděny a kdy budou prováděny
- d) při sestavování priorit, týkajících se interního auditu, je důležité vzít v úvahu datum a výsledky posledních provedených auditů, požadavky top managementu a správy společnosti, pokud proběhly v organizaci nějaké výrazné změny, tak i tyto změny

1.13.2 Program interního auditu

Dvořáček společně s Kafkou (2005) ve své knize tvrdí, že program interního auditu představuje základní návod, který se týká celého průběhu interního auditu. Popisuje časové vymezení činností, použitou metodiku a určuje zodpovědnost.

Podle jejich názoru by se při vytváření programu auditu měli interní auditoři zaměřit především na provozní cíle, které mají být auditovanou činností dosahovány, dále na prověření efektivnosti vnitřního systému řízení a kontroly, zhodnocení rizik spojených s prověřovanou činností, odstranění případných rizik a zdokonalení systému řízení rizik.

Zvláštní pozornost pak doporučují věnovat oblasti prověřování a vyhodnocování specifických cílů auditu, zejména zda jsou vytvořeny podmínky pro zamezení vzniku trestních činů a přestupků, souvisejících s činností organizace a v případě, že skutečně dojde k výskytu trestních činů, jestli byla přijata přiměřená opatření.

Samotný Kafka (2009) je však toho názoru, že interní auditoři by měli vytvořit program auditu do auditorských postupů, z důvodu vyhodnocení a zaznamenání informací tvořící předmět daného auditu. Součástí těchto postupů by mělo být i prověřování a vyhodnocování toho, zda odpovědní vedoucí zaměstnanci vykonávají řídicí kontrolu a vyhledávají rizika a zda provádějí patřičná opatření k jejich odstranění.

1.13.3 Průběh auditu a auditní postupy

Podle Dvořáčka (2003) by po vypracování kvalitního plánu interního auditu, který určuje cíle, náplň a podmínky pro provedení interního auditu měl následovat vlastní průběh. V této části by interní auditoři měli sbírat informace, provádět jejich analýzu, vyhodnocení a zdokumentovat získané výsledky. Při výkonu všech činností spojených s průběhem interní auditoři používají širokou škálu různých postupů a metod. Auditoři však mohou používat pouze takové techniky, které jsou pro zajištění průběhu interního auditu nezbytné, a které zajistí požadované výsledky.

Dále uvádí, že mezi techniky využívané pro výkon auditu patří interview, komparativní analýza, postupový diagram, analytický přehled, výběrový vzorek, pozorování, srovnávání, analogie, analýza a syntéza, abstrakce, indukce a dedukce, matematicko-statistické metody a modelování.

Interní auditoři by po provedení auditu měli dle jeho doporučení zhodnotit výsledky své práce a podat o těchto výsledcích zprávu. Tato zpráva by měla obsahovat doporučení, která zajistí odstranění případných nedostatků, zjištěných během provedení auditu.

Povinnosti a pravomoci zaměstnanců vůči auditorům

Aby byl zajištěn hladký průběh interního auditu, upozorňuje Kafka (2009) na dodržování základních povinností ze strany zaměstnanců. K těmto povinnostem patří například respektování auditu, napomáhání jeho provedení, umožnění vstupu na pracoviště podle potřeb auditorů, podávání potřebných informací a předkládání požadovaných dokumentů. Zaměstnanec má také právo vyjádřit se k případným nálezům v průběhu auditu a může požadovat zaznamenání těchto výhrad včetně uvedení důvodů svého stanoviska.

1.13.4 Dokumentace

Aby byla skutečně zajištěna nezávislost a objektivita interního auditu, musí podle Dvořáčka (2003) být celý jeho průběh doložen. Proto auditoři vypracovávají tzv. dokumentaci, která je mimo jiné také základem pro vypracování závěrečné zprávy z auditu. Cílem dokumentace je doložit, že byly dosaženy cíle auditu. Dokumentace je klíčová také pro hodnocení plnění programu auditu. V případě, že bude prokázán podvod, může dokumentace sloužit jako podpora v soudním řízení.

Dvořáček (2003) ve své knize mezi dokumentaci zahrnuje například dotazníky, tabulky, výstupy z informačních systémů, kopie dokladů, dílčí zprávy jednotlivých členů týmů a další materiály získané v souvislosti s provedením auditu.

Dokumentace versus dokument

Dokument je podle Kafky (2009) chápán jako materiál, který auditorovi slouží k analýze, posouzení, vyhodnocení a následnému zpracování údajů. Dokument mívá různou podobu, a to například klasickou papírovou, nebo elektronickou formu. Dokumentace je proces, který má usnadnit a zároveň i urychlit celý auditorský proces.

K čemu je dokumentace tak důležitá?

Dále uvádí, že pracovní dokumentace je základ, který slouží k provedení interních kontrol, podává zprávu, zda bylo dosaženo cíle auditního šetření, podporuje věrohodnost, komplexnost a přesnost provedených prací a v neposlední řadě také slouží jako hlavní materiál, jehož prostřednictvím jsou sdělovány výsledky provedených kontrol.

Na co si dát pozor?

Při dokumentaci interního auditu je podle Dvořáčka (2003) potřeba dbát na to, aby pracovní materiály měly patřičné formální náležitosti, zahrnující cíl prováděného auditu, popis provedené práce včetně způsobu a zdůvodnění výběru vzorku, výsledky provedených kontrol, závěr a doporučení, datum a podpis. Dokumentaci interního auditu lze zlepšit například tím, že v ní detailně popíšeme, proč jsme si vybrali k testování právě „onen“ vzorek, jakým způsobem jsme stanovili jeho velikost, dále můžeme uvést stručný popis provedeného testu s odkazem na cíl auditu.

ČIIA provedl ve vybraných společnostech průzkum, kde se snažil zjistit, zda společnosti dávají přednost vedení dokumentace v elektronické podobě před klasickým papírovým způsobem. Ve většině případů se společnosti shodly na tom, že využívají elektronickou podobu, která se zatím výborně osvědčila. Dokumenty jsou snadno a rychle dostupné, díky tomu firmám odpadá práce s pracným archivováním. Díky elektronické podobě je také výrazně posílena bezpečnost. K elektronickým datům totiž mají přístup pouze ti pracovníci, kteří se na výkonu auditu podílejí. Tímto způsobem je eliminováno riziko jejich ztráty nebo odcizení. (Interní auditor, 2011)

1.13.5 Auditorická zpráva

Synek (2003) považuje za výsledek všech činností spojených s auditem auditorickou zprávu. Tato zpráva podává informace o provedení průzkumu, šetření a analýz, jenž v rámci auditu proběhly. Měla by podávat názor auditorů na auditovanou oblast, a to s přihlédnutím ke stanoveným cílům nedostatkům, které byly zjištěny. Nezbytnou součástí auditorické zprávy musí být také vhodná doporučení k odstranění zjištěných nedostatků.

V dalším odstavci pokládá za důležité to, aby tato zpráva byla vypracována jasně, věcně, stručně ale pečlivě. Všechny použité postupy a pravidla by měly být vysvětleny, každé tvrzení by mělo být prověřeno a doloženo a všechna doporučení by měla být popsána srozumitelně.

Dvořáček (2003) tvrdí, že po ukončení jednotlivých etap auditu, je obvykle zpracovávána tzv. předběžná zpráva, která slouží jako podnět pro uplatnění připomínek a doporučení, a to jak ze strany interních auditorů, tak ze strany odpovědných zaměstnanců podléhajících auditu. Na základě vyjádření odpovědných zaměstnanců je k předběžné verzi vypracována konečná verze zprávy z auditu. Ta je předmětem závěrečného rozhovoru, při němž je projednávána s vedoucími pracovníky společnosti. Po zpracování všech připomínek je auditorickým týmem vytvořena závěrečná verze zprávy.

Archivace

Podle Kafky (2009) se stále častěji můžeme ve společnostech setkat s novým trendem, kterým je ukládání zpráv a dokumentů týkajících se jednotlivých auditů v elektronické podobě. Je doporučeno všechny dokumenty, ať už v elektronické nebo písemné formě, uchovávat po dobu 10 let.

1.14 Interní audit a podvod

Dvořáček (2003) chápe podvod jako řadu nesrovnalostí a nezákonných činů. Je však důležité odlišit pojem podvod od pojmu chyba. Zatímco podvod představuje úmyslný omyl, chyba je spojena s neúmyslným pochybením.

Podle jeho názoru může být podvod spáchán buď ve prospěch organizace, nebo k její škodě. Podvod ve prospěch společnosti může vzniknout například prodejem fiktivního nebo nadhodnoceného majetku, nezveřejněním důležitých informací, které by mohly zlepšit finanční obraz organizace vůči případným investorům anebo také přijímáním úplatků apod. Podvod, který může působit negativně vůči podniku, zpravidla vzniká při

zpronevěře finančních prostředků, při použití peněžních prostředků pro jiné účely, než byly původně určeny, při úmyslném zatajování či zkreslování událostí atd.

Podle průzkumu auditorské společnosti KPMG⁸ bylo zjištěno, že nejvíce podvodů mají na svědomí vrcholoví manažeři, tzv. „bílé límečci“. Nejčastěji se podvádí ve finančním oddělení. Není výjimkou, že podvodů se dopouští i samotní generální ředitelé společností. Typickým podvodníkem bývá nejčastěji muž ve věku 36 – 45 let, který pracuje ve finančním oddělení nebo na pozici související s firemními financemi. Ve společnosti se pohybuje déle než 10 let, a to na úrovni vyššího managementu.

Zajímavým závěrem průzkumu společnosti byly signály, které mohou na podvodníka upozornit. Zaměstnanci „podvodníci“ si neberou dovolenou, nestojí o povýšení a žijí si nad poměry ve srovnání se svým příjmem. Tyto signály však často společnosti ignorují. Celosvětová analýza prokázala, že pouze 23 % zjištěných případů bylo oznámeno veřejně a 46 % pouze uvnitř organizace. Společnosti se totiž bojí, že by mohly přijít o své dobré jméno. (KPMG, 2011)

Americká společnost ENRON v roce 2002 doplatila na podvody z řad svých zaměstnanců krachem. Proto byl ještě v témž roce ustanoven Sarbanes-Oxley, zákon, který má páčání podvodů zamezit. Tento zákon je blíže rozepsán v následující kapitole.

⁸ KPMG je celosvětová společnost poskytující služby v oblasti auditu, daní a poradenství. Je členem „velké auditorské čtyřky“.

2 SARBANES-OXLEY

Sarbanes-Oxley (dále jen SOX) je zákon, vztahující se zejména na americké společnosti, ovšem díky mezinárodnímu pohybu kapitálu se jeho působnost začíná uplatňovat i v jiných zemích, mimo jiné i ve společnosti, kterou jsem si vybrala pro svoji praktickou část.

2.1 Co to Sarbanes-Oxley je?

SOX je americký zákon, který byl přijat v roce 2002. Tento zákon je povinný pro všechny akciové společnosti, včetně dceřiných společností, které jsou kótované na newyorské burze. Zabývá se průhledností a přesností vedení účetnictví, finančního výkaznictví, vnitřním kontrolním systémem a v neposlední řadě odhalením a přísným postihem hospodářské kriminality. (SOXLAW, 2006)

2.1.1 Proč vlastně SOX vznikl?

Tento zákon vznik jako odezva na krach americké společnosti ENRON a dalších amerických společností, jako například Arthur Andersen, Tyco nebo WorldCom. V ekonomických dějinách se jedná o největší událost tohoto typu od roku 1929, kdy došlo ke krachu na newyorské burze, a začalo tak období Světové hospodářské krize. Krach ENRONU byl prvním případem, kdy tak významná americká společnost zbankrotovala kvůli hrubému porušení pravidel US GAAP⁹ a lhala svým zaměstnancům a investorům.

ENRON byla energetická společnost, která se od svého vzniku postupně vypracovala mezi největší světové obchodníky s plynem. V roce 2001, těsně před jeho pádem, dosahovaly akcie společnosti rekordních cen. Přibližně od roku 1997 společnost přestala ve svých finančních výkazech uvádět pravdivé údaje a začala tak série machinací a účetních podvodů. Zisky společnosti byly nadhodnoceny o neuvěřitelných 600 milionů dolarů. Spolu s ENRONEM padla i významná auditorská firma Arthur Andersen, protože vyšlo najevo, že kryla jeho podvody. Kolaps ENRONU připravil o práci několik desítek tisíc lidí, akcionáři kvůli němu přišli o více než 60 miliard dolarů. (Stockmarket, ©2005)

⁹ Všeobecně uznávané účetní principy, kterými se musí řídit americké společnosti.

2.1.2 Cíl SOX

Jak bylo uvedeno již výše, tento zákon vznikl jako reakce na pád americké společnosti ENRON, která několik let falšovala účetnictví. Proto je hlavním cílem SOX chránit investory a akcionáře. Jediným způsobem, jak lze dosáhnout tohoto cíle je, že společnosti budou podávat úplné a pravdivé informace o hospodaření podniku. Napomáhat by společností mělo zpřísnění interních kontrol, které tento zákon vyžaduje.

2.1.3 Koho se SOX týká?

Tento zákon je určený pro všechny společnosti, nejen americké, které jsou kótované na newyorské burze, včetně jejich dceřiných společností, dále auditorů, právníků, investičních poradců a jiných zájmových skupin. (Finance-Management, ©2005)

2.1.4 SOX a jeho obsah

Sarbanes-Oxley je vymezen do 11 základních bodů, které jsou dále upraveny jednotlivými sekcemi.

1. *Výbor pro kontrolu účetnictví akciových společností*

Tento pilíř je zaměřen na založení akciových společností a na jejich právní a správní úpravu. Vymezuje například oblasti týkající se kontroly kvality a nezávislosti norem a pravidly, kterými se akciové společnosti řídí, dále způsobu financování a definice účetních standardů

2. *Nezávislost auditu*

V této části jsou uvedeny požadavky a pravomoci auditorů, jak řešit případný střet zájmu auditorů, ke kterému může dojít. Výslovně totiž zakazuje, aby auditor prováděl audit společnosti a zároveň by vystupoval i jako konzultant a poradce. Tento pilíř také ukládá společnostem povinně zřídit tzv. Výbor pro audit, který vystupuje jako kontrolní orgán v rámci všech podnikových činností, vybírá si externí auditory, kteří již nejsou vybíráni vedením podniku, a v případě zjištění jakýkoliv nepříznivých událostí je povinen ihned informovat management podniku.

3. *Odpovědnost podniku*

V následující části jsou upraveny oblasti spojené s odpovědností managementu za zpracování účetních a finančních výkazů a odpovědnost generálního ředitele za údaje uvedené ve výroční zprávě.

4. Zveřejňování finančních údajů

Tento úsek se zabývá zveřejňování jednak transakcí spojených s řízením podniku, dále zveřejněním zpráv z auditu výboru finančního experta, sestavením etického kodexu a v neposlední řadě také interními kontrolami (zejména sekce 404), kterým se budu věnovat v této kapitole později.

5. Konflikt zájmu

Jedná se převážně o konflikty burzovních obchodníků a analytiků a jejich možné řešení.

6. Zprávy a studie

V tomto případě se jedná o studie, které se zabývají hodnocením ratingových agentur, studie slučování velkých auditorských společností a příčiny jejich vzniku.

7. Zdroje komise a její pravomoc

Tento pilíř ukládá povinnost americké Komisi pro cenné papíry¹⁰ vydávat seznam, ve kterém budou uvedeni společnosti, auditoři, obchodní analytici, investoři, právníci aj., kteří porušili zákon o cenných papírech.

8. Trestní odpovědnost za podvody

V této části jsou vymezeny trestní sankce za falšování účetních dokumentů, za uvádění nepravdivých údajů ve finančních výkazech, dále tresty v případě ovlivňování, uplácení a zabraňování vyšetřování těchto podvodů. Je zde také uvedena část, týkající se ochrany zaměstnanců společnosti v případě, že poskytnou důkazy o páchaní podvodů a machinací.

9. Zpřísnění trestů za podvody spáchané z řad administrativních zaměstnanců

Tento úsek uvádí zpřísnění trestů, výrazně byl změněn například trest za daňové podvody.

10. Daňové přiznání

Tento oddíl ukládá povinnost potvrdit a podepsat daňové přiznání generálním ředitelem společnosti.

11. Podvody spáchané ve firmě a odpovědnost za jejich spáchání

V tomto pilíři jsou uvedeny podvody, které mohou být ve společnosti páchany a jejich sankce. Jako příklad lze uvést trest 20 let odnětí svobody za úmyslné

¹⁰ známá také pod zkratkou SEC – Securities and exchange commission

poškození či ztrátu firemní dokumentace. V případě spáchání akciového podvodu, se může trest vyšplhat až na 25 let. (Legal Archiver, ©2007)

2.2 Sekce 404: Hodnocení řízení vnitřního kontrolního systému

Dobrá interní kontrola je jedním z nejúčinnějších odstrašujících způsobů, jak zabránit páchání podvodů, a proto očekáváme, že naše standardy nám pomohou chránit investory, před finančními skandály, kterým se SOX snaží zabránit.¹¹

Tato sekce vymezuje nové požadavky na vedení podniku a jeho managementu. Tyto požadavky jsou platné pro všechny operace, které jsou v dané společnosti uskutečňovány. V případě mezinárodních společností se kontroly vztahují na všechny jednotky, bez ohledu na to, v které geografické části světa se nacházejí. Proto se tento americký zákon týká do značné míry také Evropy.

Vnitřní kontrolu nad finančním výkaznictvím můžeme definovat jako proces navržený vedením společnosti a finančními manažery, kteří si kladou za povinnost poskytnout přiměřenou jistotu týkající se spolehlivosti finančního výkaznictví a přípravy účetní závěrky. Hlavní přínos v zavedení těchto kontrol spatřují ve vyšší efektivnosti a účinnosti procesů vnitřní kontroly, v podávání objektivnějších informací investorům, což příznivě zvyšuje jejich důvěru a vyvolává nové obchodní příležitosti.

Je vyžadováno, aby nedílnou součástí ročního finančního výkazu byla i zpráva o výsledcích interní kontroly a její prokazatelnosti vykazovaných finančních údajů, a činí management společnosti odpovědným za zřízení a činnost systému interní kontroly podle určených standardů. Dále klade důraz na to, aby interní kontrola obsahovala nejen kontrolu finančního výkaznictví, ale také kontrolu dodržování standardních obchodních pravidel. Je zde také uvedeno, že finanční výkazy nesmí být zaměněny ani nahrazeny jiným výkazem. (Perspectives on Internal Control Reporting, 2004)

¹¹ William McDonough, předseda Výboru pro kontrolu akciových společností (PCAOB)
June 24, 2004

2.2.1 Interní kontrola nad finančním vykazováním

Interní kontrola nad finančním vykazováním obsahuje postupy a procesy, které slouží ke správnému vedení a zaúčtování účetních případů, ke správnému sestavování finančních výkazů včetně jejich příloh, a také k včasnému zamezení nezákonného obohacování, nebo používání zkreslených účetních informací, které by mohly mít dopad na finanční výkazy.

Za interní kontroly nad finančním vykazováním nejsou považovány například ty, které se snaží o zvýšení efektivity v procesech, jako jsou kontroly na zlepšení bezpečnosti a organizace práce. Jejím úlohou totiž není poskytovat informace o správě a řízení organizace a jejich prognózách do budoucna, ale poskytovat spolehlivé a poctivé zprávy dostupné i pro veřejnost.

Interní audit provádí testování interních kontrol proto, aby zjistil, v jakém stavu se tyto kontroly nachází, a případně podal návrhy na zlepšení. Interní testování můžou provádět jednak pracovníci, kteří vykonávají daný proces, a také pracovníci interního auditu. (Internal Control over Financial Reporting, 2004)

Proč je tedy Sekce 404 tak významná? Je potřeba vědět, že společnosti jsou povinny ve svých výročních zprávách zveřejňovat informace týkající se vnitřního kontrolního systému včetně postupů, které byly použity při vypracování finančních výkazů. Externí nezávislá auditorská společnost pak provede posouzení zprávy managementu o interních kontrolách a posoudí efektivnost interních kontrol. Spolu s těmito výkony se také vyjádří k pravdivosti údajů, nacházejících se ve finančních výkazech. Pokud společnost objeví jakýkoliv nesoulad, nemůže pak hodnotit kontroly jako efektivní.

3 CESTOVNÍ NÁHRADY

Rozvoj ekonomiky, pronikání na nové trhy, potřeba získat nové a aktuální poznatky, získávání potřebného kapitálu, oslovování případných investorů, zavádění nových technologií a obchodních strategií, výrobních postupů či samotných nových výrobků. Se všemi těmito výrazy úzce souvisí podle Sedláčka (2010) pojem pracovní cesta. Například při zavádění moderních informačních technologií je pro společnost klíčový kontakt s manažery, podnikateli, vlastníky, zákazníky, investory, ale i se širokou veřejností, který vyvolává nutnost mobility. Mnohé tyto aktivity by v podniku nemohly být bez pracovních cest uskutečňovány. Proto se budu v následujících kapitolách snažit nastínit, co to vlastně služební cesta je, jaké pracovní cesty mohou být uskutečňovány, dále jaké povinnosti vyplývají ze zákona zaměstnavateli a v neposlední řadě také jaké cestovní náhrady mohou být zaměstnanci poskytnuty.

Cestovní náhrady jsou v České republice upravovány několika právními normami z oblasti pracovního, finančního i daňového práva. Nejvýznamnější z těchto norem je bezpochyby Zákoník práce č. 262/2006 Sb.

3.1 Pracovní cesta

§42 ZP vymezuje pracovní cestu jako časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce.

3.1.1 Evidence cestovních náhrad

Pracovní cesty a cestovní náhrady jsou zachycovány dle Sedláčka (2010) v tzv. cestovním příkazu. Při jeho vyplňování je důležité, aby nebyly vynechány jeho náležitosti, které jsou jméno a příjmení zaměstnance vyslaného na služební cestu, dále počátek pracovní cesty včetně uvedení místa, hodiny a data, účel pracovní cesty a její konec. Pokud je zaměstnanci vyplácena záloha na služební cestu, musí být také uvedena v cestovním příkaze spolu s podpisem jak zaměstnance, tak i pokladníka, který zálohu vyplatil, její výše, dále datum vyplacení zálohy a číslo pokladního dokladu. Po skončení pracovní cesty

odevzdá zaměstnanec cestovní příkaz svému zaměstnavateli ke schválení. Po jeho schválení pak proběhne následné vyúčtování a jeho archivace.¹²

3.1.2 Zahraniční pracovní cesta

Zahraniční pracovní cestou se podle §154 ZP rozumí cesta konaná mimo území České republiky. Dobou rozhodnou pro vznik práva zaměstnance na náhradu cestovních výdajů v cizí měně, je doba přechodu státní hranice České republiky, kterou oznámí zaměstnanec zaměstnavateli, nebo doba odletu a příletu letadla při letecké přepravě.

3.1.3 Doba trvání pracovní cesty

Dalším pojem, který Sedláček (2010) uvádí jako důležitý při poskytování cestovních náhrad, je doba trvání pracovní cesty. Dobu trvání pracovní cesty můžeme charakterizovat jako dobu od okamžiku nástupu na pracovní cestu v místě určeném zaměstnavatelem, až do doby návratu z pracovní cesty opět do místa určeného zaměstnavatelem. Místo nástupu i místo ukončení pracovní cesty je nutné stanovit jednoznačně. V praxi se nejčastěji uvádí adresa bydliště nebo sídlo firmy. Zákon jasně vymezuje nezahrnout do doby trvání pracovní cesty cestu vykonanou ze soukromých důvodů ani cestu z jiného místa nástupu, než byla určena zaměstnavatelem. Podobná pravidla platí i v případě ukončení pracovní cesty. Existuje však výjimka, kdy pracovník vyslaný na služební cestu při této cestě onemocní. V tomto případě pak může zaměstnavatel tomuto zaměstnanci jízdní výdaje za cestu po propuštění z lékařského ošetřování zpět do zaměstnavatelem původně určeného místa ukončení pracovní cesty zaplatit.

3.1.4 Podnikatelská sféra versus státní správa

Podle Sedláčka (2010) legislativní úprava rozlišuje dvě skupiny osob, kterým jsou cestovní náhrady poskytovány, a to zaměstnance pracující v podnikatelské sféře a zaměstnance pracující ve státní správě. Předmětem této práce je sféra podnikatelská, proto se dále státní správou nezabývám.

¹² Podle Zákona o účetnictví, který dále odkazuje na Zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě

3.1.5 Druhy cestovních náhrad

§ 166 Zákoníku práce vymezuje druhy cestovních náhrad, které je povinen zaměstnavatel svému zaměstnanci poskytnout. Jedná se především o náhrady

- a) jízdních výdajů
- b) jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny
- c) výdajů za ubytování
- d) stravovacích výdajů
- e) stravovacích výdajů v cizí měně
- f) nutných vedlejších výdajů

Stravné při zahraniční služební cestě

Stravné je poskytováno podle §163 ZP každý kalendářní den zahraniční pracovní cesty v základní výši sazby zahraničního stravného. Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci stravné v cizí měně. Dále je zaměstnavatel povinen, ještě před vysláním pracovníka do zahraničí, určit základní sazbu stravného. Pokud tuto sazbu nestanoví, má zaměstnanec nárok na stravné podle Vyhlášky č. 379/2011 Sb., o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného.

V tomto paragrafu je také ukotveno, že každý zaměstnanec, který se účastní zahraniční pracovní cesty a vykonává během ní své pracovní povinnosti, má nárok nejen na zahraniční stravné, ale také na svou mzdu, která mu náleží podle příslušných předpisů.

Následující tabulka stanovuje nárok zaměstnance na zahraniční stravné podle doby trvání zahraniční služební cesty.

Tab. 4: Poskytování stravného v závislosti na délce pracovní cesty (§163 ZP)

Doba strávená mimo území ČR	Výše stravného
Déle než 18 hodin	Základní sazba
Déle než 12 hodin, maximálně však 18 hodin	2/3 základní sazby
Minimálně 1 hodina, maximálně však 12 hodin	1/3 základní sazby

Krácení zahraničního stravného

V případě, že zaměstnanci bylo během zahraniční pracovní cesty poskytnuto bezplatně jídlo, a to buď snídaně, oběd nebo večeře, je zaměstnavatel oprávněn provést tzv. krácení zahraničního stravného následujícím způsobem:

- základní sazbu stravného může snížit až o 25 % za každé poskytnuté jídlo
- 2/3 sazbu stravného může snížit až o 35 % za každé poskytnuté jídlo
- 1/3 sazbu stravného může snížit až o 70 % za každé poskytnuté jídlo

Zaměstnanci, který se účastní nejen zahraniční pracovní cesty, náleží kromě stravného také mzda. (Podnikatel, ©2012)

Náhrada jízdních výdajů

Podle Sedláčka (2010) může zaměstnavatel schválit svému zaměstnanci při pracovní cestě použití soukromého vozidla. Pokud tento způsob dopravy schválí, vzniká zaměstnanci nárok na náhradu spotřebovaných pohonných hmot a náhradu za použití silničních motorových vozidel. Zaměstnavatel je ovšem povinen uhradit svému zaměstnanci pouze kilometry ujeté mimo území České republiky.

Sazba základní náhrady na 1 km jízdy činí nejméně:

- a) jednostopých vozidel a tříkolek 1,00 Kč
- b) osobních motorových silničních vozidel 3,70 Kč

Náhradu za spotřebované pohonné hmoty zaměstnavatel vyčíslí jako násobek ceny pohonné hmoty a jejího množství. Zaměstnanec je povinen doložit o nákupu pohonných hmot svému zaměstnavateli příslušené doklady. Spotřebu vozidla zaměstnavatel vypočítá z údajů uvedených v technickém průkazu, který je zaměstnanec povinen svému zaměstnavateli předložit. (§ 158 odst. 2, 4 ZP)

Může nastat situace, kdy zaměstnanec nedodá svému zaměstnavateli všechny potřebné doklady. V tom případě je pak nucen zaměstnavatel použít průměrné ceny pohonných hmot stanovené ve Vyhlášce č. 429/2011 Sb.

Níže uvedené tabulka zahrnuje právě průměrné ceny pohonných hmot pro rok 2012.

Tab. 5: Průměrné ceny pohonných hmot pro rok 2012 (§ 4, Vyhláška č. 429/2011 Sb.)

Druh pohonné hmoty	Cena
Automobilový benzín 95 oktanů	34,90 Kč
Automobilový benzín 98 oktanů	36,80 Kč
Motorová nafta	34,70 Kč

Náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny

Sedláček (2010) dále uvádí, že na rozdíl od tuzemských pracovních cest, navštíví-li zaměstnanec člena rodiny v průběhu jeho zahraniční cesty, nemá podle Zákoníku práce nárok na výdaje, které mu touto návštěvou vzniknou. Náhrada tedy závisí výhradně na domluvě se zaměstnavatelem. Aby zaměstnanec mohl získat náhradu jízdních výdajů, které vynaložil za účelem návštěvy své rodiny, musí zahraniční služební cesta trvat nejméně jeden měsíc.

3.1.6 Záloha na pracovní cestu a její vyúčtování

§183 ZP ukládá zaměstnavateli povinnost poskytovat svému zaměstnanci zálohu až do předpokládané výše cestovních náhrad. Pokud je zaměstnanec vyslán na zahraniční služební cestu, může mu být záloha poskytnuta v cizí měně nebo mu může být poskytnut cestovní šek.

Je zde také upravena následující situace, nedohodne-li se zaměstnavatel se zaměstnanec jinak, obecně platí, že je zaměstnanec povinen do 10 pracovních dnů po skončení pracovní cesty předložit svému zaměstnavateli písemné doklady potřebné k vyúčtování. V případě zahraniční služební cesty je zaměstnanec také povinen vrátit tu část poskytnuté zálohy, kterou při své pracovní cestě nevyužil, a to ve měně, kterou mu zaměstnavatel poskytl, anebo v měně české. Naproti tomu je povinen zaměstnavatel do 10 pracovních dnů od předložení písemných dokladů provést vyúčtování těchto dokladů poskytnout svému zaměstnanci doplatek cestovních výdajů bez zbytečného odkladu.

3.1.7 Paušalizace cestovních náhrad

Sedláček (2010) uvádí paušalizaci jako jeden ze způsobů, jak lze v praxi stanovit výdaje na pracovní cesty. V současnosti se s tímto způsobem můžeme setkávat stále častěji a častěji.

Je využívám hlavně proto, že přináší zaměstnavatelům výrazné zjednodušení účetních postupů. Nejčastěji se jedná o zprůměrování vyplácených cestovních náhrad poskytovaných do stejného místa. Hlavním cílem je zjednodušit evidenci cestovních náhrad a jejich vyúčtování a také motivovat zaměstnance k odstranění zbytečných pracovních cest.

Paušalizaci lze použít jak pro tuzemské, tak i pro zahraniční služební cesty. Zákoník práce v § 182 odst. 1 ale pojednává pouze o náhradách cestovních výdajů. Není tedy možné, aby byly zprůměrovány například ujeté kilometry při používání soukromých služebních vozidel. Můžou však být zahrnuty do konkrétní kalkulace pro stanovení paušální částky. (Podnikatel, ©2012)

3.2 Daňová uznatelnost cestovních náhrad

Jsou cestovní náhrady daňově uznatelným výdajem? A do jaké výše? Toto jsou důležité otázky, které zajímají každého zaměstnavatele. Otázkami na tyto odpovědi se zabývá ve svém díle Sedláček (2010). Zaměstnavatel, který není organizační složkou státu, příspěvkovou nebo rozpočtovou organizací, které jsou převážně financovány územními samosprávnými celky, může poskytnout libovolnou výši cestovních náhrad, ovšem do daňově uznatelných nákladů si může zahrnout pouze jistou část poskytnutých cestovních náhrad. Jako daňově uznatelné náklady lze tedy považovat tu část vyplacených cestovních náhrad, která je jednak v souladu se Zákoníkem práce, ale i ta část, která v Zákoníku práce vymezena není, ale je prokázána. Aby však mohly být tyto výdaje daňově uznány, musí zaměstnanec předložit při návratu z pracovní cesty daňové doklad a musí prokázat, že tyto náklady byly vynaloženy oprávněně s výkonem dané pracovní cesty.

Za daňově neuznatelné náklady potom nemůže zaměstnavatel považovat ty náklady, které přesáhnou limity a sazby stanovené v Zákoníku práce. Naopak Zákon o dani z příjmu říká, že náklady přesahující stanovené limity a sazby jsou zdanitelným příjmem zaměstnance.

SHRNUTÍ TEORETICKÉ ČÁSTI

Na začátku své práce jsem se zabývala příčinami vzniku interního auditu a jeho historií, která sahá až do období egyptských vládců. Největšího rozmachu se audit dočkal přibližně v druhé polovině 19. století, kdy docházelo k rozvoji zemědělství a průmyslu, s čímž byla spojena stále větší a větší potřeba kapitálu, a díky čemuž začaly vznikat akciové společnosti. Jelikož se vlastníci těchto nově vzniklých společností báli o své vklady, vznikl v roce 1844 v Anglii zákon o akciových společnostech, který kladl společnostem povinnost prověřovat rozvahu. S přibývajícimi společnostmi rostlo i riziko spojené s podvody a omyly. Proto bylo velmi důležité, aby bylo účetnictví posuzováno nezávislým auditorem, jak externím, tak i ze strany podniku, tedy interním auditorem.

V další části jsem se snažila objasnit význam dvou klíčových institutů, které se zaměřují výhradně na interní audit. Jedním z nich je Institut interních auditorů, který se specializuje na školení interních auditorů, na vytváření norem a pravidel zaručujících dodržování etických pravidel. Český institut interních auditorů je pak institut nabízející vzdělávací kurzy, semináře a odborné publikace na území České republiky.

Dále jsem se zabývala obecnou definicí interního auditu, ale také tradičním a moderním pojetím interního auditu, které se od sebe odlišují. Tradiční pojetí IA bylo totiž zaměřeno výhradně na kontrolní činnost, na rozdíl od současného pojetí, které se mimo kontroly snaží pomoci ke zlepšení celkové finanční situace a k upevnění postavení.

Také jsem se snažila uvést rozdíly mezi externím a interním auditem. Přestože oba typy auditů mají stejné cíle, najdou se mezi nimi odlišnosti. Externí audit je audit prováděný specializovanými externími pracovníky, kteří se řídí podle platných legislativních norem, kdežto interní audit je vykonáván vlastními pracovníky firmy. Já osobně bych však doporučovala firmám využít spolupráce mezi externím a interním auditorem, které může vést jednak k úspoře nákladů, ale i k úspoře časové.

Usilovala jsem se také o to, upozornit na pojmy, s kterými bývá často interní audit zaměňován. Jedná se hlavně o pojem vnitřní kontrola a controlling. Cílem vnitřní kontroly je zjistit odchylky od podnikových cílů. Controlling se zaměřuje na plánování podnikových činností a poskytuje odpovědi na otázky týkajících se podnikových cílů a jejich plnění.

Dále jsem se pokusila vymezit základní způsoby, jakými lze interní audit vykonávat. Jedná se tedy o interně zajišťovaný audit, externě zajišťovaný audit a společný interní audit.

Nejefektivnější způsob je společný audit, protože právě tento audit využívá výhod z obou výše uvedených forem.

Také jsem se pokusila sestavit odborný profil interního auditora, kde jsem kladla důraz na to, aby interní auditor byla osoba dynamická s příjemným vystupováním a snadno navazující nové kontakty, nekonfliktní, důvěryhodná a objektivní. Je důležité také neopomenout odborné znalosti týkající se kontrolního systému ve společnosti, znalost rizik a jejich řízení, dále postupy a techniky interního auditu, manažerské postupy, výborná znalost prostředí, ve kterém se společnost pohybuje, dále by měl být interní auditor schopen se orientovat v informačních technologiích, měl by mít přehled z oblasti řízení zdrojů a změn a také by měl bezesporu znát společnost a činnosti, kterými se zabývá.

Dále jsem se pokusila nastínit průběh interního auditu. Tento průběh lze rozdělit do několika fází, a to na plánování, vytvoření programu interního auditu, průběh auditu a dokumentace. Všechny kroky jsou pro výkon interního auditu velmi důležité, a proto by neměly být podceňovány.

V další části jsem se zaměřila na interní audit a podvod, který může být páchan buď ve prospěch společnosti, například prodejem fiktivního nebo nadhodnoceného majetku, nebo k její škodě, nejčastěji se jedná o zpronevěření finančních prostředků, o zatajování či zkreslování informací apod.

Aby bylo zamezeno páchání těchto podvodů, byl v roce 2002 ustanoven zákon Sarbanes-Oxley. Tento zákon je povinný pro všechny akciové společnosti, včetně dceřiných společností, které jsou kótované na newyorské burze. Zabývá se přesností účetnictví, průhledností, vnitřním kontrolním systémem a zaměřuje se na odhalení hospodářské kriminality a její případný postih. Pro potřeby interního auditu považuji nejdůležitější sekci 404, která se zabývá hodnocením řízení vnitřního kontrolního systému. Klade důraz na to, aby interní kontrola, ale také kontrola dodržování standardních obchodních pravidel byla prováděna.

V poslední části své práce jsem se zaměřila na vymezení základních pojmů z oblasti cestovních náhrad, jako například zahraniční pracovní cesta, stravné apod. Snažila jsem se vysvětlit, jak má zaměstnavatel postupovat poskytuje-li svému zaměstnanci stravné, jak stravné krátit, jak správně zúčtovat zálohu na pracovní cestu apod. Také jsem zde uvedla, v kterých případech lze cestovní náhrady považovat za daňově uznatelné, a v kterých naopak ne.

II. PRAKTICKÁ ČÁST

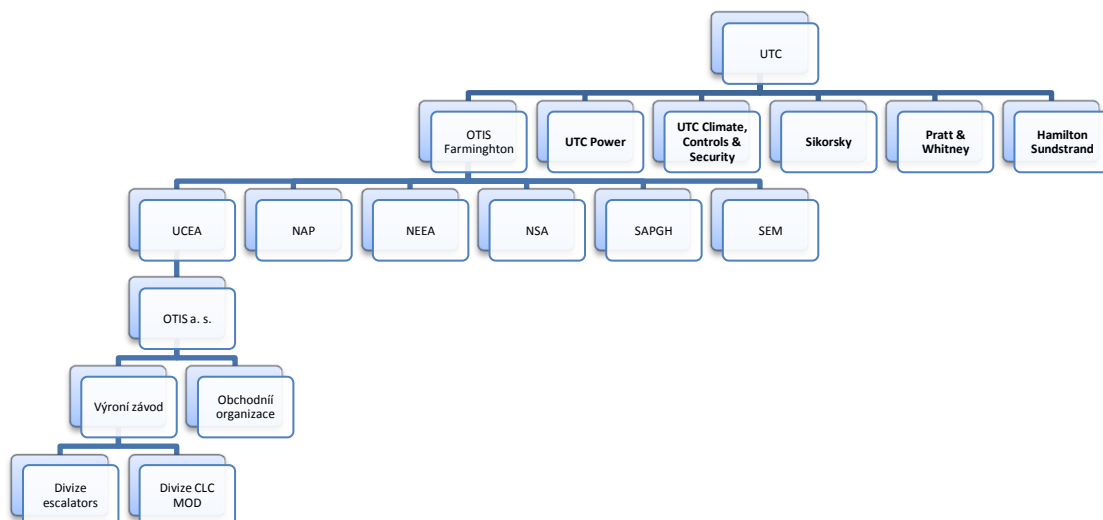
4 PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI

Společnost OTIS je největším světovým výrobcem vertikálních a horizontálních dopravních systémů, jako jsou výtahy, eskalátory a pohyblivé chodníky.

Mimo výrobní činnosti společnost také provádí instalaci, modernizaci a údržbu jak výtahů, tak eskalátorů a pohyblivých chodníků.

4.1 Organizační začlenění společnosti OTIS

Mateřskou společností firmy OTIS je nadnárodní korporace United Technology Corporation, která sdružuje přední světové strojírenské podniky, jako například společnost Sikorsky, která je zaměřena na výrobu vrtulníků. Další firmy jsou uvedeny ve schématu. OTIS Farmington je místo, kde sídlí nejvyšší vedení společnosti OTIS. Pod jeho správu náleží jednotlivá společenství zemí z různých geografických oblastí světa. Pro naši oblast zájmu je klíčová oblast UCEEA, pod kterou spadá Česká republika. Kromě České republiky jsou v oblasti UCEEA zahrnuty i další státy, jako například Slovensko, Maďarsko, Polsko, Rakousko, Rusko aj. Pobočku OTIS Česká republika tvoří výrobní závod v Břeclavi a obchodní (prodejní) organizace se sídlem v Praze.



Obr. 2: Organizační schéma firmy OTIS v rámci UTC (vlastní zpracování)

4.2 Identifikační údaje společnosti

Obchodní jméno:	OTIS, a. s.
Sídlo:	Břeclav
Zapsána:	u Krajského soudu v Brně
Den zápisu:	30. září 1991
Právní forma:	Akciová společnost
Hlavní předmět podnikání	Výroba, montáž a servis zdvihacích zařízení
Základní kapitál:	419 600 tis. Kč

4.2.1 Zaměstnanci

V současné době zaměstnává společnost OTIS, a. s. celkem 526 zaměstnanců, z toho 208 zaměstnanců v Modernizačním centru v Břeclavi a 318 zaměstnanců v servisně montážních střediscích v rámci celé České republiky.

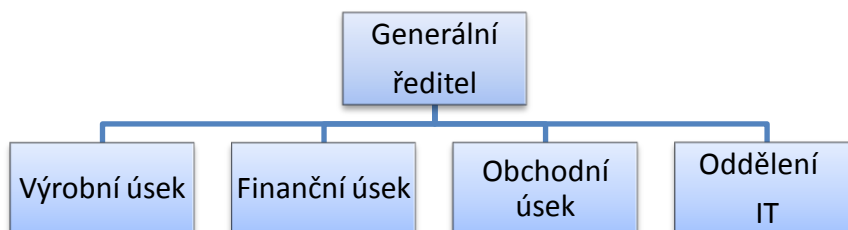
4.3 Historie

Společnost OTIS nese jméno po svém zakladateli, kterým byl americký mechanik Elisha Graves Otis. Před více než 150 lety se pokusil s úspěchem zkonstruovat a vyzkoušet svůj první výtah v nákupním středisku v New Yorku.

První výtah prodal Otis v roce 1853. Díky tomuto muži, který se tehdy nebál realizovat své nápady, je dnes OTIS jedničkou mezi společnostmi, zabývajícími se výrobou výtahů.

4.4 Organizační členění OTIS a. s.

Organizační členění břeclavské provozovny znázorňuje následující diagram.



Obr. 3: Organizační struktura výrobního závodu v Břeclavi (vlastní zpracování)

4.5 Fúze

V polovině loňského roku, přesněji 1. července 2011, došlo ve společnosti k významné události. Touto událostí byla fúze, při níž došlo ke sloučení dvou divizí, a to společnosti OTIS, a. s. zabývající se převážně výrobou výtahů a společnosti OTIS Escalators, s. r. o., jejímž hlavním předmětem podnikání je výroba pojízdných schodů a chodníků.

Hlavní příčinou této fúze byla úspora nákladů na řízení společnosti a zefektivnění činnosti. Dále došlo ke sloučení dvou právních forem do jedné. Nástupnickou společností se stala společnost OTIS, a. s.

V důsledku této fúze nedošlo k zásadním změnám v oblasti personalistiky. Všechny pracovní poměry zanikající společnosti přešly na nástupnickou společnost, tedy na OTIS, a. s. Nenastaly ani změny v náplni pracovního poměru zaměstnanců.

Nastalo však sjednocení kolektivních smluv, které přineslo jednotná mzdová pravidla a benefity. Dále došlo k výraznému posílení postavení společnosti na evropském trhu.

Za zmínění stojí i další změny, které tato fúze společnosti přinesla, a to například sdílení společných výrobních kapacit, které zlepšilo efektivnost využití areálu, sjednocení výrobních postupů, společné dosažení konkurenční výhody, společné projekty aj.

4.6 Výtahy OTIS nejen ve světě

To, že je společnost OTIS světovou jedničkou ve výrobě výtahů dokazuje, že výtahy od této společnosti byly nainstalovány například do Eiffelovy věže v Paříži, do mrakodrapu Burj Khalifa ve Spojených arabských emirátech. U nás se s výtahem společnosti OTIS můžeme setkat například ve výškové budově Tomáše Bati známé pod názvem „21“. Jedná se o známou pojízdnou Baťovu kancelář.

V neposlední řadě stojí za zmínění také momentálně probíhající modernizace výtahů na našich sídlištích, využívající dotací z Evropské unie.

5 VNITROPODNIKOVÁ POLITIKA ZAHRANIČNÍCH SLUŽEBNÍCH CEST

Ve společnosti OTIS a. s. Břeclav platí, že všechny činnosti spojené se služebními cestami musí být v souladu jak s platnou aktuální legislativou, tak ve shodě s pravidly vymezenými mateřskou společností UTC a dceřinou společností OTIS.

5.1 UTC politika

UTC politika je navržena tak, aby bylo docházelo k efektivnímu hospodaření s náklady, a tudíž i k tomu, aby cestovní náklady byly co nejnižší. Tato politika se vztahuje na všechny dceřiné společnosti rozšířené po celém světě.

Klíčovým pilířem této politiky je bezpochyby speciální pracovní tým, který se zabývá schvalováním pracovních cest v případě, přesáhnou-li předpokládané náklady částku vyšší jak 100 Eur. Dále se zabývá zajišťováním letecké dopravy.

5.2 SOX travel-matrice

Zákon SOX v souvislosti se zahraničními pracovními cestami vyžaduje, aby platební karty AMEX byly používány výhradně pro služební účely, jak je uvedeno i ve firemní politice. Dále je zde ukotveno, že pracovní cesty musí být schváleny přímým nadřízeným a vyúčtování těchto cest musí být prováděno včas.

5.3 Vnitřní směrnice OTIS a. s. Břeclav

Od všech zaměstnanců vyjíždějících na pracovní cesty je vyžadována maximální hospodárnost. Všechny vynaložené náklady musí být důkladně zváženy a oprávněné.

5.3.1 Povolení zahraniční pracovní cesty

Pracovní cesta musí být schválena příslušným nadřízeným před jejím začátkem. Schválení cesty provádí vedoucí pracovníci, kteří posuzují nezbytnost pracovní cesty, její nákladovost, vhodný výběr dopravního prostředku, zajištění ubytování a stravování, stanovení kapesného, dále také určují začátek a konec pracovní cesty.

Schválení pracovní cesty uskuteční příslušný nadřízený svým podpisem na vyplněném formuláři (viz příloha P I). Tento formulář vyplňuje zaměstnanec vyjíždějící na pracovní cestu, tzn. žadatel.

5.3.2 Příprava zahraniční pracovní cesty

Pracovník, vyslaný na pracovní cestu, je povinen předem odhadnout výši předpokládaných nákladů. Pokud odhadované náklady nepřesáhnou 1 000 EUR, použije zaměstnanec formulář uvedený v příloze P II. Přesáhnou-li však odhadované náklady 1 000 EUR vyplní zaměstnanec navíc formulář z přílohy č. 4 a navíc žádá o souhlas prezidenta UCEEA v OTIS a. s. V případě, že se bude pracovní cesta uskutečňovat mimo území UCEEA, je pracovník povinen také žádat o povolení prezidenta společnosti UCEEA v OTIS a. s.

5.3.3 Doprava

U těch cest, kde existují různé možnosti dopravy, musí být nadřízeným pracovníkem pečlivě posouzeny celkové náklady pracovní cesty, dostupnost jednotlivých druhů dopravy, požadavky na druh dopravy plynoucí z plánu a programu cesty a v neposlední řadě také musí být posouzena efektivita využití času cestujícího zaměstnance.

Nároky na cestovné musí zaměstnanec řádně doložit příslušným dokladem (např. jízdenkou, letenkou, účtenkou za taxi služby apod.)

Použití služebního vozidla

Společnost umožňuje zaměstnancům využít na pracovní cestu služební vozidla. V případě využití této nabídky je považováno za začátek i konec pracovní cesty místo pravidelného pracoviště.¹³ Ve výjimečných případech může však povolit vedoucí pracovník i jiný začátek nebo konec pracovní cesty.

Prostředky veřejné dopravy

V případě, že zaměstnanci nevyužijí z důvodu hospodárnosti služební vozidla, mohou si zvolit jako dopravní prostředek vlak či autobus. V tomto případě je začátkem a koncem pracovní cesty město, kde má zaměstnanec trvalé pracoviště. I zde platí, že ve výjimečných případech může vedoucí pracovník povolit zaměstnanci jiný začátek či konec pracovní cesty, pokud to bude výhodnější.

Co se týče vlaků, mohou zaměstnanci použít rychlíky tzv. 1. třídy (EC, IC), pouze ve vzdálenosti větší než 50 km.

¹³ Místem pravidelného pracoviště se rozumí místo výkonu práce, které je sjednáno v pracovní smlouvě

Letadlo

Ve společnosti OTIS a. s. platí pravidlo, že na pracovní cesty na území České republiky a do sousedních států se letadlo nepoužívá. Pokud však zaměstnanec využije leteckou dopravu, musí vždy cestovat ekonomickou třídou.

Taxi služba

Zaměstnanci mohou v místě pracovní cesty využít také taxi službu, avšak pouze v případech, kdy to vyžadují okolnosti. Například při použití veřejného dopravního prostředku, jako je vlak, metro, městská hromadná doprava apod., by se pracovník nemusel dostat do cíle své služební cesty včas. Zaměstnanec musí cestu taxi službou doložit daňovým dokladem s vyznačeným DIČ organizace, která službu provedla.

Vlastní osobní automobil

Při zahraniční služební cestě mohou pracovníci společnosti využít i svá osobní vozidla. Nejčastěji bývají využívána v případě cesty na letiště. Vedoucí pracovník ale musí ověřit, že vozidlo je řádně pojištěno proti havárii, a že řidič má platné řidičské oprávnění a technický průkaz k vozidlu.

5.3.4 Náklady na ubytování

Náklady na ubytování musí odpovídat účelu pracovní cesty. V případě, že je pracovních vyslán na vícedenní pracovní cestu, musí být ubytování objednáno před začátkem pracovní cesty, aby mohlo být schváleno nadřízeným pracovníkem.

Může nastat situace, kdy 2, popř. více zaměstnanců použijí vícelůžkový pokoj. V tom případě musí každý z nich požádat o zvláštní vyúčtování. Pokud je to však nemožné, pak pokoj zaplatí jeden z nich a přiloží k vyúčtování i seznam pracovníků, za které ubytování uhradil.

5.3.5 Kapesné

Kapesné zahrnují vedlejší nezbytné výdaje, které nemusí být dokládány. Společnost OTIS obvykle neposkytuje svým zaměstnancům na pracovní cesty kapesné. V případě vícedenní pracovní cesty však mohou nastat výjimky. Výši kapesného určuje generální ředitel ještě před začátkem pracovní cesty. Pokud je zaměstnanci poskytnuto kapesné, nemůže uplatňovat zároveň vedlejší výdaje na zahraniční pracovní cestě doložené dokladem a kapesné.

5.3.6 Stravné

Stravné je poskytováno zaměstnancům vyjíždějícím na zahraniční pracovní cestu podle Zákoníku práce. Celková doba trvání zahraniční pracovní cesty je rozdělena do 4 časových pásem, na základě kterých je vyplácena zaměstnancům náhrada (popř. záloha) výdajů za stravné.

Tabulka zachycující časová pásma je uvedena v kapitole 3 Cestovní náhrady, konkrétně v podkapitole s názvem *Stravné při zahraniční služební cestě*.

Pracovní cesta do více států a průjezd jednotlivými státy

Pokud pracovní cesta trvá několik dní, počítá se každý den samostatně podle časových pásem od okamžiku překročení státních hranic České republiky. V případě použití letecké dopravy se odlet letadla počítá jako překročení hranice do dalšího státu.

V tomto případě se výše stravného určí ze základní sazby stravného, stanoveného pro stát, ve kterém zaměstnanec stráví nejvíce kalendářních dnů.

5.3.7 Platební karty AMERICAN EXPRESS

Tyto platební karty slouží vrcholovému managementu, který je může využívat při platbách na pracovních cestách. Ostatním zaměstnancům je karta vydávána pouze se souhlasem statutárního orgánu. AMEX karta je určena pouze pro služební účely. V žádném případě nesmí být používána k platbě soukromých záležitostí. Touto kartou také nesmí být v zahraničí vybírána hotovost.

Od tohoto roku může mít společnost na jméno zaměstnance v užívání i tzv. virtuální platební karty. Použití těchto karet má však omezené možnosti. Neslouží k úhradě přímých cestovních výloh pracovníků, ale pouze na vymezený okruh služeb. Mohou být využívány na úhradu telekomunikačních služeb či obstarávání letenek na služební cesty. V těchto případech zaměstnanec přímo nepoužívá virtuální karty k úhradě. Příslušný kartový účet slouží jako inkasní zdroj pro poskytovatele služeb a OTIS hradí tyto služby nepřímo, tj. platební příkazem.

Zaměstnanci jsou v případě použití této karty povinni zaznamenat a doložit všechny doklady o platbě na speciální formulář (viz příloha P II). Nejpozději do 10 dnů po skončení pracovní cesty předají formulář včetně dokladů do účtárny.

5.3.8 Používání osobních platebních karet

Používání těchto typu platebních karet pro účely zahraničních služebních cest je ve společnosti OTIS zakázáno. Téměř jako ve všech případech, i zde existuje výjimka, kdy lze osobní platební karty použít. Typickými případy mohou být například ztráta, odcizení, poškození či odmítnutí AMEX karty, dále nedostatek hotovostních peněžních prostředků apod. Zaměstnanec pak po udělení souhlasu svého nadřízeného a souhlasu finančního ředitele společnosti může použít k úhradě i osobní platební karty a to do výše nezbytně nutné. V extrémních případech mohou tyto skutečnosti vést i k omezení délky pracovní cesty zaměstnance.

Může se stát, že zaměstnanec nebude mít dostatek prostředků na svém osobním účtu. V tomto případě společnost může převést ze svého firemního účtu peněžní prostředky na osobní účet zaměstnance.

5.3.9 Vyúčtování zahraniční služební cesty

Pro vyúčtování zahraničních služebních cest je používán ve společnosti formulář z přílohy P IV. Zaměstnanec je povinen provést vyúčtování pracovní cesty nejpozději do 10 pracovních dnů po jejím ukončení. Společnost je pak povinna do 10 pracovních dnů vyplatit příslušnou částku. Pokud zaměstnanec do 10 pracovních dnů nepředloží vyúčtování, je společnost oprávněna strhnout poskytnutou zálohu srazit zaměstnanci ze mzdy podle § 147 Zákoníku práce.

6 KONTROLNÍ PROSTŘEDÍ VE SPOLEČNOSTI OTIS

Filozofie korporace UTC sestává ze tří základních pilířů, kterými jsou bezpečnost, etika a interní kontroly. To je důvodem, proč je společnost z tolika pohledů auditována.

Kontrolní prostředí je ve společnosti tvořeno statutárním auditem, který provádí společnost PricewaterhouseCoopers (dále jen PWC), dále UTC auditem, ACA audity, a interními kontrolami včetně předepsaného SOXA testování.

O jednotlivých auditech bude pojednáno v následujících kapitolách.

6.1 UTC audit

6.1.1 Plánování UTC auditu

Tento typ auditu je uskutečňován přibližně jedenkrát za 3 až 4 roky a vztahuje se na všechny procesy, které ve společnosti OTIS probíhají. Audit provádí auditoři společnosti UTC ve všech společnostech, které tato korporace sdružuje. Tito auditoři si mezi sebou rozdělí oblasti, které zauditují .

UTC informuje společnost OTIS o záměru uskutečnit audit přibližně 3 měsíce předem. S vedením společnosti se pak dohodnou na konkrétním datu. Cca 2 měsíce před začátkem si auditoři vyžádají obecné informace. Asi měsíc před začátkem pak požadují detailní informace.

6.1.2 Průběh UTC auditu

Po příjezdu auditorů svolává finanční controller poradou, na které má za úkol shromáždit dodatečné informace, které si auditoři vyžádají, a probíhá řešení konkrétního programu jednotlivých dní auditu. Koordinátor auditu, tedy finanční controller, zajišťuje meetingy s odpovědnými osobami jednotlivých oddělení, které poskytují auditorům doplňující informace. V případě, že auditoři učiní zjištění, které by mohlo být v rozporu se SOX nebo s vnitropodnikovou politikou, ohlásí toto zjištění finančnímu controllerovi a finančnímu řediteli společnosti. Ti společně s auditory zjištění prodiskutují a snaží se poskytnout dodatečné informace. Auditoři pak rozhodnou o dalším postupu.

6.1.3 Zjištění při auditu

V případě, že auditoři neshledali dodatečné informace jako dostatečně vysvětlující, zadají svůj nálezný do systému e-SOX viz následující obrázek.

The screenshot displays the eSOX program interface. At the top, there is a header with the United Technologies logo and the eSOX title. Below the header, there are filters for 'Issues / Open / All', 'Year: 2012', 'Level: 3', 'Assessment Lead: Simona Florusova', and 'Assessment Approver: Silke Schmitz'. The main area shows a table of control activities and issues. The table has columns for Issue ID, Issue Title, Issue Type, Issue Date, Committed Closure Date, Revised Closure Date, Date Closed, Issue Owner, D/E, and Issue Status. The issues listed are:

Issue ID	Issue Title	Issue Type	Issue Date	Committed Closure Date	Revised Closure Date	Date Closed	Issue Owner	D/E	Issue Status
4509-27	Inadequate SOD - Petty Cash	Testing Exception	12.12.2011	29.2.2012	31.5.2012		Simona Florusova		Open
4509-30	List of GL book entries	Testing Exception	1.3.2012	30.4.2012	31.5.2012		Simona Florusova		Open
4509-45	Weaknesses Noted in the M...	Missing Control	4.4.2012	31.5.2012			Simona Florusova		Open

At the bottom of the interface, there are buttons for 'Save', 'Submit for Approval', 'Approve', 'Reject', 'History', 'Print', 'Add', and 'Delete'.

Obr. 4: e-SOX program (vlastní zpracování)

Na obrázku tedy lze vidět, že byl shledán nějaký nález, při jaké kontrole byl nalezen a do kdy má být napraven.

6.1.4 Akční plán

Auditovaná společnost vytvoří tzv. akční plán na odstranění zjištěných nedostatků a předloží jej UTC. Zároveň dohlíží na jeho realizaci. UTC může doporučit další návrhy, pokud uzná za vhodné.

6.1.5 Výroky auditorů

Průběh auditu je ukončen vyhotovením závěrečné zprávy, která může obsahovat dva typy výroků, a to buď *adequate controll*, což znamená, že kontrola proběhla bez významných nálezů, které by mohly ovlivnit reporting společnosti, anebo *need improvement*, kdy už je potřeba zlepšení, protože by mohla být společnost ohrožena.

6.2 ACA branch audit

6.2.1 Plán ACA brach auditu

Accounting and Controll Assesment, dále jen ACA audit, je prováděn na základě požadavků UCEEA, kdy si společnost OTIS a. s. sama zvolí auditované oblasti a dobu konání auditu. Tento audit provádí zaměstnanci společnosti OTIS a. s. pověřeni k provádění auditům. Výběr auditovaných oblastí podléhá schválení UCEEA.

6.2.2 Provedení ACA branch auditu

Na začátku proběhne informativní setkání auditorů s pracovníky auditovaných oblastních, jako jsou například mistři, ekonomové, obchodník, pracovník servisního střediska apod.

Následuje vlastní provedení auditu na vybraných pracovištích. Některé potřebné informace si obstarají z centrálního úložiště dat, které sídlí v Břeclavi, a některé získají přímo na pracovišti.

6.2.3 Vyhodnocení ACA branch auditu

Další postup je obdobný jako u auditu UTC, tzn., že zjištěné problémy jsou také zapisovány do programu e-SOX. Vedoucí auditovaného útvaru vytvoří akční plán, který má vést k odstranění nedostatků. Tento plán musí být schválen finančním ředitelem společnosti OTIS a. s. a následně předložen společnosti UCEEA.

6.2.4 Výroky ACA branch auditu

I tento průběh auditu je ukončen vyhotovením závěrečné zprávy, která může obsahovat dva typy výroků, a to buď *reportable*, který je zadáván do systému e-SOX anebo *non reportable*.

6.3 ACA audit

Dalším typem je standardní ACA audit, který je prováděn dvakrát do roka Area Controllerem. Bývá zaměřen pouze na některé oblasti, které si Area Controller vymezí sám. Společnost OTIS a. s. nemá žádné oprávnění rozhodovat o tom, co se bude auditovat.

6.4 Testování SOXA

Společnost OTIS a. s. každoročně obdrží z WHQ Farmington¹⁴ seznam požadavků, které musí být během roku v rámci matrice SOX splněny. Tento seznam udává například požadavky na sebekontrolu společnosti nad finančním vykazováním (sekce 404), požadavky z oblasti etiky, vnitropodnikových směrnic, přístupových práv apod. Jsou zde také ukotveny požadavky na velikost testovaných vzorků, na dokumentaci, aby měla vypovídající schopnost apod. Tuto žádost dostane Sarban-Oxley Lead, který má za úkol

¹⁴ Word Head Quater – Celosvětové vedení

sestavit požadavky na jednotlivá oddělení. Na základě poskytnutých informací provede Sarban-Oxley Lead audit. Všechna zjištění zadá do systému e-SOX. I v tomto případě musí být zpracován plán nápravných opatření na odstranění zjištěných nedostatků.

6.5 Firemní interní audity

Tyto typy auditů jsou prováděny finančním controllerem spolu se Sarban-Oxley Leadem na základě pověření vedení společnosti. Bývají zaměřeny na jeden konkrétní proces a většinou jsou ohlášeny předem. Pověřeni pracovníci si připraví potřebné podklady, vyberou testovací vzorek a ten pak na místě testují. Záleží, o jakou kontrolu procesu se jedná. Pověřeni pracovníci mohou také provádět audity, které nejsou předem hlášeny a probíhají formou namátkové kontroly. Zjištěný výsledek je hlášen vedení společnosti. Tento audit má pak zjednodušený průběh, nezjišťují se dopředu žádné informace a vše je ověřováno až na místě.

6.6 Statutární audit

Vzhledem k tomu, že společnost splňuje požadavky na ověření účetní závěrky auditorem stanovené v Zákoně č. 563/1991 Sb. o účetnictví,

- celkový úhrn aktiv je větší než 40 000 000 Kč
- celkový roční úhrn čistého obrátu společnosti je větší než 80 000 000 Kč
- průměrný přepočtený stav zaměstnanců v průběhu účetního období je větší než 50

je ve společnosti prováděn také tento typ auditu. Pro OTIS a. s. tuto službu provádí externí auditorská společnost PWC. Audit je prováděn dvakrát do roka. Nejprve je na podzim uskutečňován tzv. předběžný, kdy se PWC auditor účastní ve společnosti na prováděných inventurách. Hlavní audit pak probíhá většinou v únoru nebo březnu následujícího roku.

7 PROVEDENÍ INTERNÍHO AUDITU

Základním předpokladem pro provedení interního auditu bylo mé seznámení se nejen s interními předpisy, ale také politikou společnosti UTC.

7.1 Vlastní provedení interního auditu

Vlastní provedení interního auditu spočívalo v provedení analýzy zahraničních cestovních příkazů a vyúčtování služebních cest pracovníků společnosti OTIS a. s. za měsíce leden 2012 a únor 2012.

Při kontrole jsem se zaměřila především na kompletnost kontrolovaných vzorků a údajů vyžadovaných vnitropodnikovou směrnicí včetně správnosti uvedených sazeb dle Zákoníku práce 262/2006 Sb. spolu s řádným doložením výdajů daňovými doklady.

Formulář pro schvalování zahraničních pracovních cest vždy musí obsahovat jméno a příjmení pracovníka vysílaného na zahraniční pracovní cestu, jeho osobní číslo, datum vystavení dokladu a datum uskutečnění pracovní cesty, pokud pracovník žádá zálohu, pak i výše zálohy, země pobytu, zvolený dopravní prostředek a údaj o pojištění zaměstnance (číslo pojistné smlouvy), které hradí zaměstnavatel. Formulář musí být schválen přímým nadřízeným a odborným ředitelem. Zaměstnanec svým podpisem bere na vědomí, že přebírá zodpovědnost za svěřené finanční prostředky, jejich řádné vyúčtování do 10 pracovních dnů po ukončení pracovní cesty. Pokud tak neučiní, má zaměstnavatel právo strhnout odpovídající částku zaměstnanci ze mzdy.

Formulář pro vyúčtování zahraniční pracovní cesty musí rovněž vždy obsahovat údaje o zaměstnanci, jméno a příjmení, osobní číslo, přesný rozpis zahraniční pracovní cesty, tzn. odjezd a příjezd, náklady na stravné a ubytování, poskytnutá záloha a eventuálně další náklady např. taxi, parkovné, pohonné hmoty pokud použije pracovník vlastní vozidlo apod. Tento formulář musí být schválen také přímým nadřízeným.

Výše zmíněné formuláře jsou archivovány v papírové podobě po dobu 5 let v souladu se Zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb.

7.1.1 Kontrola schvalování a vyúčtování zahraničních služebních cest OTIS a. s.

Cílem provedené analýzy bylo zjištění:

- a) existence směrnice týkající se služebních cest,
- b) dodržování procesu schvalování zahraničních služebních cest,
- c) dodržování procesu vyúčtování zahraničních služebních cest,

Podklady

Vnitropodniková směrnice OCZ-P-FI-4.4-11 Pracovní cesty, formuláře určené pro schvalování služebních cest, formuláře určené pro vyúčtování služebních cest, výdajové pokladní doklady, příjmové pokladní doklady, faktury za ubytování, doklady za dopravu (taxi, autobus, vlak aj.)

Testované období

01/2012 – 02/2012

Testovaný vzorek

- 35 kompletně vyúčtovaných služebních cest
- 2 žádosti o schválení zahraniční služební cesty (vyúčtování do konce 02/2012 neproběhlo)

Pro názornou ukázkou analýzy jsem zvolila následující případ zahraniční služební cesty. Testovaným vzorek v tom případě byli *účetní doklady pana XY*.

Výsledek analýzy zahraniční služební cesty pana XY

Ve formuláři pro schvalování zahraničních pracovních cest jsou uvedeny všechny údaje, je opatřen všemi podpisy potřebnými pro schválení, které vyžaduje směrnice OCZ-P-FI-4.4-11 Pracovní cesty.

Zaměstnanec XY si v pokladně vyzvedl zálohu na pracovní cestu. Na výdajovém pokladním dokladu č. 52020006 jsem zjistila poznámku o dohodě se zaměstnancem, že

zaměstnanec souhlasí se srážkou ze mzdy, v případě, že nevyúčtuje zálohu do 30 dnů. Tato dohoda není součástí směrnice. Ta uvádí pouze 10 pracovních dnů.

Vzhledem k tomu, že odhadované náklady převýšily částku 1 000 Eur, musela být služební cesta schválena také prezidentem UCEEA. Doklad o schválení byl řádně předložen.

Formulář vyúčtování zahraniční pracovní cesty obsahoval čas strávený na služební cestě, sazbu stravného, jízdné, ubytování. Všechny výdaje byly doloženy řádnými daňovými doklady. Sazba stravného odpovídala dennímu limitu platnému dle § 163 ZP. Tento výdaj byl také opatřen všemi potřebnými podpisy. Nespotřebovaná část zálohy byla řádně vrácena prostřednictvím příjmového pokladního dokladu č. 52020012 do valutové pokladny.

Výsledek analýzy zahraničních služebních cest za testované období celkově

Při kontrole všech pokladů jsem zjistila následující rozpory nejen se směrnicí, ale také se zákonem.

- některé účetní doklady byly opravovány korektorem, což je v rozporu s § 35 ZoÚ,
- při krácení stravného docházelo k rozdílům v zaokrouhlování,
- v některých případech nebylo dodrženo nařízení vyplývající ze směrnice o povinnosti schvalování pracovní cesty generálním ředitelem
- na několika daňových dokladech nebyly uvedeny všechny náležitosti požadované Zákonem o dani z přidané hodnoty

7.2 Doporučení

Doporučuji společnosti implementovat elektronickou archivaci dokumentů namísto dosud používané papírové formy. Je rychlejší, přehlednější, zamezí přístupu neoprávněných osob, je šetrný k životnímu prostředí a ušetří prostor.

Dále navrhuji zanést do směrnic nový bod týkající se oprav chybných údajů, jak je vyžadováno v ZoÚ. Chybu doporučuji přeškrtnout tenkou čarou tak, aby původní zápis zůstal čitelný a do volného místa napsat správný údaj. Pokud nezbude místo na vepsání

správného údaje, je nutné vystavit nový doklad a přiložit k původnímu. Oprava musí být označena jménem, datem a podpisem osoby provádějící opravu.

Předložila bych společnosti ke zvážení návrh na úpravu směrnice o schvalování služebních cest, týkající se schvalování v době nepřítomnosti generálního ředitele. Domnívám se, že podpis jednoho prokuristy je dostačující.

Také bych doporučila věnovat zvýšenou péči předkládaným daňovým dokladům, jako jsou například účtenky za taxi služby, za prostředky MHD apod., kde často chybí číslo daňového dokladu, jméno pracovníka a jméno společnosti.

Domnívám se také, že by bylo vhodné, zpřehlednit archivaci. Jednotlivé formuláře, které spolu souvisí, nejsou řazeny přehledně za sebou, ale jsou zakládány podle čísel dokladů. Toto řazení značně komplikuje a časově prodlužuje dohledávání dokladů při kontrolách.

ZÁVĚR

Téma interního auditu jsem si vybrala ke své bakalářské práci, protože bych se auditorské činnosti ráda věnovala jako své profesi v budoucnu. Baví mě podílet se na zlepšování procesů, zefektivňování činností vedoucích k prohloubení konkurenceschopnosti společnosti apod. Všechny tyto aspekty splňuje interní audit ve všech podobách, jak jsem jej popsala ve své bakalářské práci.

Audit může odhalit rizika, která společnosti hrozí, ale zároveň může pomoci objevit příležitosti ke zlepšení i k jejímu celkovému rozvoji. Pokud tuto skutečnost společnost rozpozná a správně vnímá, může být audit skvělým nástrojem k prosperitě společnosti.

Auditor je partner s dobrými nápady. Domnívám se, že auditovaná společnost by měla auditora chápat jako partnera, který jí přichází pomoci poukázat na nedostatky, poradit s jejich eliminací, doporučit optimální řešení a naznačit směr, kterým se ubírat. Rozhodně není správné považovat auditory za „jakýsi“ druh kontroly povoláné vedením, aby zaměstnanci zkoušeli ze znalostí směrnic a postupů, znepríjemňovali jim práci a poukazovali na jejich nedostatky. Tak tomu, bohužel, v mnoha případech bývá, což auditorům značně komplikuje jejich práci a nedochází tak k naplnění jejich pravého poslání.

Proces interního auditu se v posledních letech stále rozšiřuje a rozvíjí. Společnosti si uvědomují, že se jedná o nástroj, který jim pomáhá nalézat a odstraňovat problémy ještě předtím, než skutečně nastanou. Věřím, že v budoucích letech se bude dále zdokonalovat a vyvíjet a používat stále efektivnější nástroje k dosažení svých cílů a poslání.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

Biografie:

DVOŘÁČEK, Jiří, 2003. *Interní audit a kontrola*. 2. přepr. a dopl. vyd. Praha: C. H. Beck, 201 s. ISBN 80-717-9805-3.

DVOŘÁČEK, Jiří, 2005. *Audit podniku a jeho operací*. Vyd. 1. Praha: C. H. Beck, 165 s. ISBN 80-717-9809-6.

DVOŘÁČEK, Jiří a Tomáš KAFKA, 2005. *Interní audit v praxi*. 1. vyd. Brno: Computer Press, 236 s. ISBN 80-251-0836-8.

KAFKA, Tomáš, 2009. *Průvodce pro interní audit a risk management*. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 167 s. ISBN 978-80-7400-121-5

KRÁLÍČEK, Vladimír a Libuše MÜLLEROVÁ, 1998. *Auditing*. Praha: Bilance.

SEDLÁČEK, Jaroslav, 2006. *Základy auditu*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 169 s. ISBN 80-210-4168-4.

SEDLÁČEK, Jaroslav. *Cestovní náhrady 2010*, 2010. Praha: Grada Publishing. ISBN 80-247-3365-4.

SYNEK, Miroslav, 2003. *Manažerská ekonomika*. Praha: Grada. ISBN 80-247-0515-X

TRUNEČEK, Jan a Libuše MÜLLEROVÁ, 2004. *Interní manažerský audit*. 1. vyd. Praha: Professional Publishing, 148 s. ISBN 80-864-1958-4.

Periodikum:

Interní auditor: čtvrtletník Českého institutu interních auditorů. Praha: Český institut interních auditorů, 2010, roč. 14, č. 56. ISSN 1213-8274.

Interní auditor: čtvrtletník Českého institutu interních auditorů. Praha: Český institut interních auditorů, 2011, roč. 15, č. 59. ISSN 1213-8274.

Tiskové zprávy a dokumenty:

Internal Control over Financial Reporting: An Investor Resource [online].

PricewaterhouseCoopers LLP, KPMG LLP, Deloitte & Touche LLP, Ernst & Young LLP, 2004 [cit. 2012-03-30]. Dostupné z: http://www.sarbanes-oxley.be/sarbanes-oxley_An_Investor_Resource_guide.pdf

Perspectives on Internal Control Reporting: A Resource for Financial Market Participants [online]. PricewaterhouseCoopers LLP, KPMG LLP, Deloitte & Touche LLP, Ernst & Young LLP, 2004 [cit. 2012-03-30]. Dostupné z: http://www.sarbanes-oxley.be/sarbanes-oxley_An_Investor_Resource_guide.pdf

Tradiční roli interního auditora odzvonilo – očekávají se od něj schopnosti strategického poradce: Interní audit stojí na křižovatce. *Tisková zpráva Ernst & Young* [online]. 2010 [cit. 2012-03-30]. Dostupné z: http://www.ey.com/CZ/cs/Newsroom/News-releases/2010_tradicni-rolí

Who is the typical fraudster: Executive summary. *KPMG ANALYSIS OF GLOBAL PATTERNS OF FRAUD* [online]. 2011, č. 1, s. 4 [cit. 2012-03-30]. Dostupné z: http://www.kpmg.com/CZ/cs/IssuesAndInsights/ArticlesPublications/Press-releases/Documents/EN_Fraudster-profile-summary.pdf

Webové stránky

Finance a daně: Účetnictví a daně. *Businessinfo: Oficiální portál pro podnikání a export* [online]. 2011 [cit. 2012-03-30]. Dostupné z: <http://www.businessinfo.cz/cz/clanek/dane-ucetnictvi/nahrady-pouziti-vozidel-prum-cen-hmot-12/1000465/62883/>

Financial markets. *Stockmarket.blog* [online]. 2006 [cit. 2012-03-30]. Dostupné z: <http://stockmarket.blog.cz/0610/enron-nejvetsi-ucetni-skandal-v-historii-usa>

Sarbanes-Oxley act 2002. *Legal Archiver* [online]. New York: Business Archive Services, 2007 [cit. 2012-03-30]. Dostupné z: <http://www.legalarchiver.org/soa.htm>

Sarbanes-Oxley act 2002. *SOXLAW* [online]. 2006 [cit. 2012-03-30]. Dostupné z: <http://www.soqlaw.com/>

Středoevropské centrum pro finance a management. *Finance-management* [online]. 2005 [cit. 2012-03-30]. Dostupné z: <http://www.financemanagement.cz/080vypisPojmu.php?IdPojPass=42>

Účetnictví a daně. *Podnikatel: podnikatelský list pro Českou republiku* [online]. Brno: Profil, 2008 [cit. 2012-03-30]. Dostupné z: <http://www.podnikatel.cz/clanky/vite-o-moznosti-poskytovani-cestovnich-nahrad/>

Zaměstnanci a HR: Zahraniční cestovní náhrady v roce 2012. *Podnikatel: podnikatelský list pro Českou republiku* [online]. Brno: Profil, 2012 [cit. 2012-03-30]. Dostupné z: <http://www.podnikatel.cz/clanky/zahranicni-cestovni-nahrady-v-roce-2012/>

Legislativní dokumenty

Česká republika. Zákon č. 262: Zákoník práce. In: *2006 Sb.* 2006.

Česká republika. Vyhláška č. 379. In: *2011 Sb.* 2011

Česká republika. Vyhláška č. 429. In: *2011 Sb.* 2011.

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

IIA	Institut interních auditorů
IA	Interní audit
ČIIA	Český institut interních auditorů
SOX	Sarbanes-Oxley
ZP	Zákoník práce
CIA	Certifikát interních auditorů
UTC	United Technology Corporation
UCEEA	United Kingdom, Central and East Europe Asia
PWC	PricewaterhouseCoopers
ACA	Accounting and Control Assessment
SOXA	Sarbanes-Oxley Assessment
e-SOX	Electronic Sarbanes-Oxley
WHQ	World Head Quater
ZP	Zákoník práce
ZoÚ	Zákon o účetnictví

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obr. 1: Zařazení útvaru IA do organizační struktury.....	24
Obr. 2: Organizační schéma firmy OTIS v rámci UTC.....	50
Obr. 3: Organizační struktura výrobního závodu v Břeclavi.....	51
Obr. 4: e-SOX program	59

SEZNAM TABULEK

Tab. 1: Hlavní rozdíly mezi vnitřní kontrolou a interním auditem.....	21
Tab. 2: Hlavní rozdíly mezi controllingem a interním auditem.....	22
Tab. 3: Etický kodex IIA	28
Tab. 4: Poskytování stravného v závislosti na délce pracovní cesty	43
Tab. 5: Průměrné ceny pohonných hmot pro rok 2012	45

SEZNAM PŘÍLOH

P I: Formulář pro schvalování zahraničních pracovních cest

P II: UCEEA Formulář pro schvalování pracovních cest

P III: Formulář zachycující platby AMEX kartou

P IV: Formulář pro vyúčtování zahraničních pracovních cest

PŘÍLOHA P I: FORMULÁŘ PRO SCHVALOVÁNÍ ZAHRANIČNÍCH PRACOVNÍCH CEST – ČÁST PRVNÍ

OTIS a. s.

FORMULÁŘ PRO SCHVALOVÁNÍ ZAHRANIČNÍCH PRACOVNÍCH CEST

A. ZÁLOHA NA FINANČNÍ PROSTŘEDKY

Jméno: Příjmení:		Os. číslo:	Útvar:	Nákl.střed.:										
				* Přefakturace ANO NE										
ZEMĚ POBYTU:	ZAČÁTEK CESTY: DNE: HOD:		KONEC CESTY: DNE: HOD.:											
ÚČEL PRACOVNÍ CESTY:														
VÝŠE ZÁLOHY DLE KALKULACE: <table style="width:100%; border:none;"> <tr> <td style="border:1px solid black; width:20%; text-align:center;">MĚNA</td> <td style="border:1px solid black; width:20%; text-align:center;">HODNOTA</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align:center; border-top:1px solid black;">HODNOTA SLOVY</td> </tr> </table>			MĚNA	HODNOTA				HODNOTA SLOVY					LIMIT DEVIŽ. PROSTRĚ.: Denní základní: Kapesné: % Celkem:	
MĚNA	HODNOTA													
HODNOTA SLOVY														

B. DOPRAVNÍ PROSTŘEDEK

Schválený dopravní prostředek: zaškrtni x	<input type="checkbox"/> vlak	<input type="checkbox"/> letadlo	<input type="checkbox"/> os. automobil
Předpokládané náklady na dopravu:	Kč	Kč	Kč

C . UPŘESNĚNÍ POŽADAVKU NA LETENKU : vyplní zaměstnanec s odborem HR

LET TAM				LET ZPĚT			
Datum odletu :				Datum odletu :			
Země				Země			
Letiště				Letiště			
Čas odletu		Čas přiletu		Čas odletu		Čas přiletu	

D. POJIŠTĚNÍ ZAMĚSTNANCE NA PRACOVNÍ ZAHRANIČNÍ CESTU :

Pojistník : OTIS a.s. Břeclav		Číslo pojistné smlouvy : 2000026300	
Příjmení a jméno	Datum narození	počet dní celkem	

POZN.: Formulář slouží vždy jen pro jednu měnu!

PŘÍLOHA P I: FORMULÁŘ PRO SCHVALOVÁNÍ ZAHRANIČNÍCH PRACOVNÍCH CEST – ČÁST DRUHÁ

OTIS a. s.

FORMULÁŘ PRO SCHVALOVÁNÍ ZAHRANIČNÍCH PRACOVNÍCH CEST

KALKULACE ROZPOČTU FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ NA PRACOVNÍ CESTU

E. KALKULACE

PRACOVNÍ CESTY

UBYTOVÁNÍ
STRAVNÉ
LETENKY
POJIŠTĚNÍ
JÍZDENKY
BENZÍN
OSTATNÍ NÁKLADY
REZERVA
TOTAL

MĚNA:

TOTAL

Z toho:

Záloha v hotovosti v pokladně

částka

--

měna

--

F. POUČENÍ PRO PRACOVNÍKA:

JSEM SI VĚDOM TOHO, ŽE PŘEBÍRÁM ZODPOVĚDNOST ZA SVĚŘENÉ FINANČNÍ PROSTŘEDKY, A ŽE JE DO 10 PRACOVNÍCH DNŮ PO UKONČENÍ CESTY MUSÍM ŘÁDNĚ VYÚČTOVAT. SOUČASNĚ POTVRZUJI, ŽE JSEM BYL ŘÁDNĚ SEZNÁMEN S MÝMI POVINNOSTMI A PRÁVY, VYPLÝVAJÍCÍMI ZE SMĚRNICE OCZ-P-FIN-4.4-11.

G. SCHVÁLENÍ

ŽADATEL:	ZA VÝŠE UVEDENÝCH PODMÍNEK SCHVALUJE:			POKLADNA:
	Přímý nadřízený	Odborný ředitel	Generální ředitel	
PODPIS:	PODPIS:	PODPIS:	PODPIS:	PODPIS:
DATUM:	DATUM:	DATUM:	DATUM:	DATUM:

**PŘÍLOHA P II: UCEEA FORMULÁŘ PRO SCHVALOVÁNÍ
PRACOVNÍCH CEST**

OTIS UCEEA Travel Approval Form

(One form per traveller)

Traveller's Detail:			
Traveller's name:		Cost Centre:	
Location/Department:		Contact tel.:	
Reason for Travel:			
Journey Details: Air <input type="checkbox"/> Train <input type="checkbox"/> Return <input type="checkbox"/> Single <input type="checkbox"/>			
From:		To:	
Departure date:		Return date:	
Car Rental:		Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Accommodation:		Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
City/Location:		Number of nights stay:	
TOTAL ESTIMATED TRIP COST : (incl. accomod.)		EUR	
If request not 30 days in advance explain why not:			
AUTHORISATION:			
Departmental Manager:			
Signature:		Print name:	Date:
CSG MD (CFO or CIO in his absence) intra UCEA			
Signature:		Print name:	Date:
CEG MD (CEG CFO or CEG HR in his absence) over 1000 EUR intra UCEEA			
Signature: approved		Print name:	Date:
UCEEA President: (all International Travel outside UCEEA & Travel over EUR 1,000)			
Signature:		Print name:	Date:
CEG MD & UCEEA President's authorisation is required for Overseas air travel			

Note: FxPlane Rate

05.04/193/601/05

PŘÍLOHA P IV: FORMULÁŘ PRO VYÚČTOVÁNÍ ZAHRANIČNÍCH PRACOVNÍCH CEST

OTIS a. s.

VYÚČTOVÁNÍ ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTY

Jméno:	Os. číslo:	Útvar:	Účel cesty:	MĚNA:				
Příjmení:	Čís. pasu:	Nákl. střed.:	Dopr. prostředek:	DENNÍ LIMIT:				
				KAPESNÉ:				
				CELKEM:				

REKAPITULACE										
Měna	Strava	Jízdné	Ubytování	Ostatní náklady	Reprefond	Celkem	Záloha	K výplatě		Převzal:
								zaměstnanci	pokladně	

Datum:	Odjezd	Hod.	Příjezd	Hod.	Celkem hodin	Měna	Snídaně	Oběd	Večeře	Zák. stravné	Krácení ve val.	Kapesné ve val.	K výplatě stravné	Jízdné	Ubytování

Účtovatel:	Schválil ved. pracovník:	Schválil kapesné:	Odsouhlasil zajištění stravného:	Kontroloval pokladní:	Schválil ekonom:
Podpis:	Podpis:	Podpis:	Podpis:	Podpis:	Podpis:
Datum:	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:	Datum: